رامي عبد العزيز





Microsoft ©

PowerPoint 2003

مايكروسوفت باور بوينت 2003



المركز الرئيسي:

36 شارع القنطرة- محطة مصر- الإسكندرية.

☎(03) 4956988

✉(03) 4941554



الطبعة الأولى
١٤٢٧ هـ ـ ٢٠٠٦ م

دار ابن خلدون
الإسكندرية ـ جمهورية مصر العربية
36ش القنطرة ـ بجوار البشبيشي بمحطة مصر
ت : 4941554 - 4956988

رقم الإيداع : ١٧٨٨٢ / ٢٠٠٦

I. S. B. N. الترقيم الدولي
977 - 5731 - 77 - 1

P
مقدمة

مقدمة

◄ لا أعرف من أين أبدأ عندما أتحدث عن السهل الممتنع..

فمن خلال ملاحظاتي الخاصة التي أقوم بتدوينها أثناء تدريس مجموعة برامج **Office** لاحظت أن 95% ممن يدرسون مجموعة برامج **Office** يعزفون عن دراسة **Power Point!!!**

◄ والسبب في ذلك قد يرجع إلى..

- وجه الشبهة بين برنامجي **Word**، **Power Point**، فمعظم الأدوات الموجودة داخل **Word** تجدها داخل **Power Point**، مما يعطي إيحاء إلى المستخدم أنه يمكنه العمل على هذا الأخير مباشرة وأنه لا يحتاج إلى دراسة هذا البرنامج بشكل مستقل، أو حتى قراءة كتاب يتناول هذا البرنامج!!
- هناك –أيضا– عدد لا بأس به من الدارسين لا يرى فائدة من دراسة برنامج يستخدم في إنشاء العروض، وغالبا أجد أن معظم هؤلاء لا يعرفون في الواقع ماهية العروض التقديمية وأهميتها.
- وهناك صنف ثالث يقول أنه يفضل بعض البرامج الأكثر تطوراً مثل **Flash!!**

◄ حسنا، إن لكل من هؤلاء وجهة نظر يعتد بها، ولكن انتظر حتى ترى معي إن كانت وجهات نظرهم صحيحة أم يشوبها الخطأ..

➢ لا أستطيع إنكار أنه يوجد تشابه كبير بين الأدوات الموجودة ببرنامج **Word**، وتلك الموجودة ببرنامج **PP**، ولكن هذا التشابه لا يقتصر على **PP** فقط، وإنما يمتد ليشمل جميع برامج **Office**، وهو الأمر الذي جعل مجموعة برامج **Office** متربعة على عرش البرامج المكتبية، وأتحدى من يقول أن هناك مجموعة برامج مكتبية بنفس قوة برامج **Office** أو حتى تقاربها..

والواقع إن هذا التشابه يسهل على المستخدم دارسة أي من برامج **Office**، ولكن لا يمكن إنكار أن لكل من برامج **Office** أسلوبه المميز ووظيفته التي تميزه عن غيره، وإلا ما كان هناك داع إلى وجود تلك البرامج المستقلة!!

إن الحقيقة التي تخفى على هؤلاء أن برنامج **PP** يحتوي من الإمكانيات التي لم يسمع عنها من قبل، فهذا البرنامج الذي لا يلقى شعبية يمكن استخدامه في تصميم المواقع، العروض التقديمية، التكامل مع برامج **Office** المختلفة مثل **Access** لإضافة مظهر جمالي على طرق عرض البيانات، تصميم اللافتات الإعلانية.. الخ.

➢ أما بالنسبة لمن يرون أنه لا توجد أهمية لتصميم العروض التقديمية فسوف أضرب لهما مثالا من الحياة العملية..

◄ عندما كنت أقوم بالتدريس لأحد الأشخاص الذين يعملون بالخارج خلال إجازته الصيفية، أذهله أنني أجيد هذا الكم من البرامج وبنفس الكفاءة –كان ذلك منذ ما يقرب من عشرة سنوات مضت– وذكر لي أنه يعمل في إحدى الشركات المتخصصة في تصميمات الرسوم ببرنامج **Photoshop**، وقال لي "عندما يكون هناك مشروعا لإنشاء تصميم معين يحتاج إلى تدخل أكثر من برنامج، فإن الشركة تقوم بنشر إعلان تبحث فيه عن متخصصين في **3D Max**، **Corel**، **Flash**.. الخ، ثم يجتمع هؤلاء لإخراج العمل"..

◄ فسألته، ولكن تلك البرامج متشابهة إلى حد كبير، ألا يوجد عندكم من يجيد جميع تلك البرامج، هذا الأمر شائع جداً لدينا؟

◄ فقال، بالطبع لا.. فلدينا تخصص إلى درجة كبيرة، فانا أجيد برنامج واحد فقط ولا أجيد العمل على غيره، وأقضى معظم وقتي في دراسة هذا البرنامج والتعرف على الإصدارات الجديدة الخاصة بـه، ومحاولة تطوير أدائي ومهاراتي!!!

◄ حكاية مسلية أليس كذلك؟؟؟

◂ نعم هي مسلية، ولكن مدلولها خطير.. فالدول العربية وخاصة مصر تتمتع بوفرة في الأيدي العاملة، تلك الوفرة التي تؤدي إلى زيادة المنافسة داخل أسواق العمل، وهذا أمر لا يخفى علينا جميعا..

فعندما أرى إعلانات الوظائف الخالية التي تتعلق بالحاسب، أجد أن كل شركة تطلب توافر كم هائل من الخبرات في الأفراد المتقدمين للوظيفة، تلك الخبرات التي تجعلني أتساءل، هل يوجد فرد بالفعل يجيد جميع تلك البرامج إجادة تامة، أم أنه يعرف القشور البسيطة عن كل من تلك البرامج...

◂ أنا لا أتصور للحظة أن هناك داع عندما تطلب إحدى الشركات أحد الأشخاص يجيد استخدم **Visual Basic**، **C#**، **Java**، **Delphi**.. فجميع ما سبق لغات برامج، ويمكن لأيهما تنفيذ ما تقوم به الأخرى، وحتى إن كان هناك بعض الفروق بين تلك اللغات، فهل يعتقد من قام بنشر الإعلان أن هناك من يجيد جميع تلك اللغات إجادة تامة.. إذن فهو واهم لا محالة!!!

إذا، سوق العمل –وهو أمر واقع– يجبرنا على دراسة أكبر كم ممكن من البرامج في مختلف المجالات، حتى وإن كنت لن تستخدم تلك المهارة في الوقت الحالي، فمن يعلم، فربما يأتي عليك وقت تكون فيه أحوج ما تكون إلى معرفة هذا البرنامج.

➢ بالنسبة للصنف الثالث، لديه وجهة نظر أيضا، ولكني قد أختلف أو أتفق معها، ما الداعي إلى دراسة برنامج معقد إذا كان هناك برنامج أسهل يستطيع القيام بنفس الوظيفة!!

أنا لا أنكر للحظة أن برنـامج **Flash** يتمتـع بقـدرات تفـوق **PP** بمراحل، ولكن التطور الهائل في الأدوات المساعدة قد يغنيـك عـن اللجوء لاستخدام **Flash**..

فأنا مثلا أجيد العمل على كلاً من **Flash**، **PP**.. وعندما يطلب منـي تصميم عرض، فإنني أقوم بتصميمه بـ **PP**، ثم باستخدام واحد مـن البرامج المساعدة، أقوم بتحويل هذا التصميم إلى عرض مـن نـوع **Flash**، فما الخطأ في ذلك؟؟

هل تعلم أيضا أنه بإمكانك –عن طريـق اسـتخدام أحـد البـرامج المساعدة– أن تقوم بتجسيم العروض التي تم إعدادها بواسـطة **PP** وبسهولة تامة، تلك العروض التـي لـو حاولـت تـصميمها مـثلا بـ **Flash** سوف تقضي أضعاف الوقت.

◄ لن أطيل عليكم أكثر من ذلك، ولنبدأ سويا في التعرف على هـذا البرنـامج الـذي طالما أهضم حقه!!

P

الفصل الأول

مفاهيم أساسية

الفصل الاول

مفاهيم أساسية

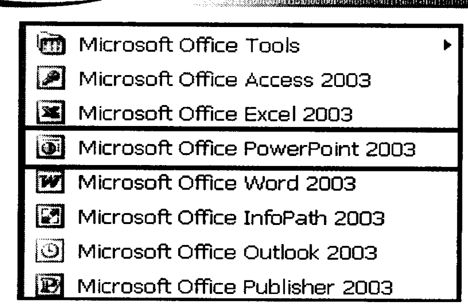
يتمتع برنامج **Power Point** بواجهة تطبيق تميزه عن غيره من برامج **Office**، فكما أن كل برنامج من مجموعة برامج **Office** يقوم بإنشاء ملف ذا تنسيق خاص، فإن برنامج **PP** أيضا يقوم بإنشاء ملف خاص يطلق عليه اسم **Presentation**، وهذا الملف يشبه ملف **Document** في برنامج **Word**، **Work book** بالنسبة بـ **Excel**، وملف **MDB** بالنسبة لبرنامج **Access**.. ويحمل ملف **Presentation** الامتداد **PPT**، اختصاراً لـ **Power Point Presentation**.

تشغيل البرنامج:

◄ يمكنك تشغيل برنامج **Power Point** بواحدة من الطرق التالية:

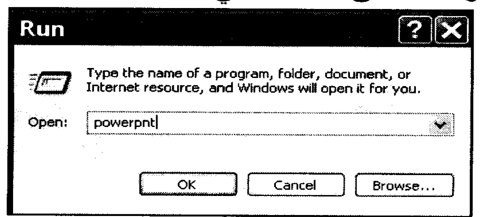
الطريقة الأولي:

1. من قائمة البداية **Start**، اختر العنصر **All Programs**.
2. سوف تظهر قائمة فرعية اختر منها **Microsoft Office**، ثم اختر منها **Microsoft Power Point 2003**، كما يظهر بالشكل التالي:



الطريقة الثانية:

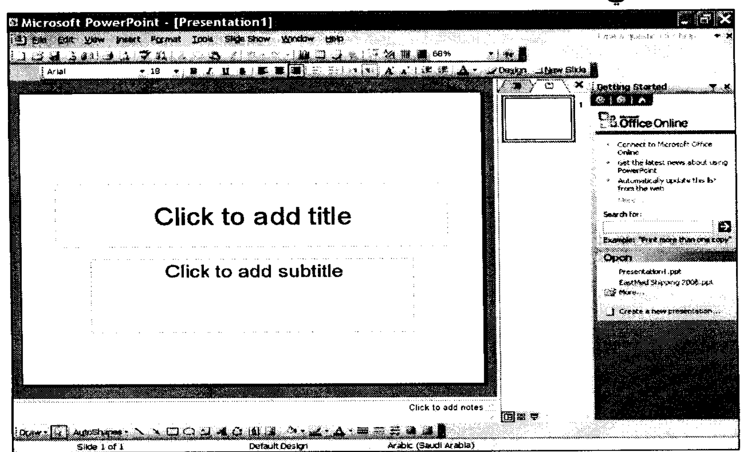
1. من قائمة البداية **Menu Start** اختر العنصر **Run**، سوف تظهر نافذة على الشكل التالي:



2. بداخل الحقل **Open** أكتب الأمر التالي **Powerpnt**، ثم أضغط مفتاح **Ok**، أو مفتاح **Enter** من لوحة المفاتيح.

واجهة تطبيق البرنامج:

عند بداية تشغل البرنامج، سوف تظهر واجهة التطبيق الأساسية على الشكل التالي:



◄ حيث تنقسم تلك النافذة إلى مجموعة من الأجزاء نتناولها بشيء من التفصيل خلال العرض التالي:

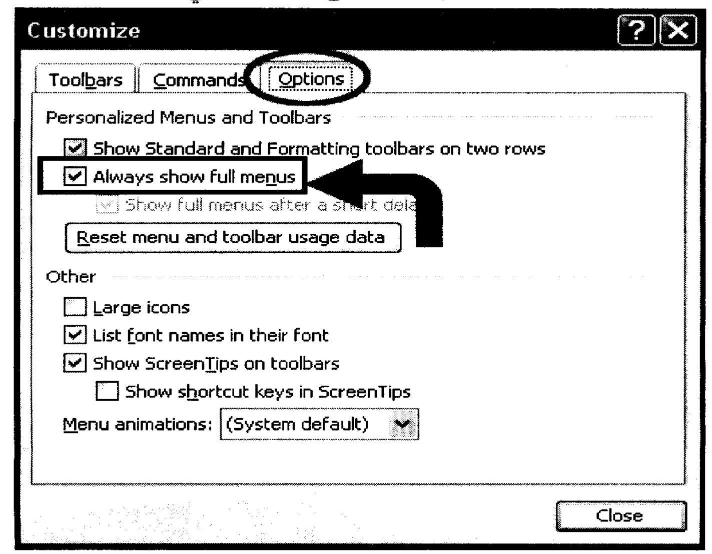
1. **شريط القوائم:**

يحتوي **PP** على شريط قوائم ذكي –كما في مجموعة برامج **Office**– حيث يقوم هذا الشريط بعرض الأوامر شائعة الاستخدام

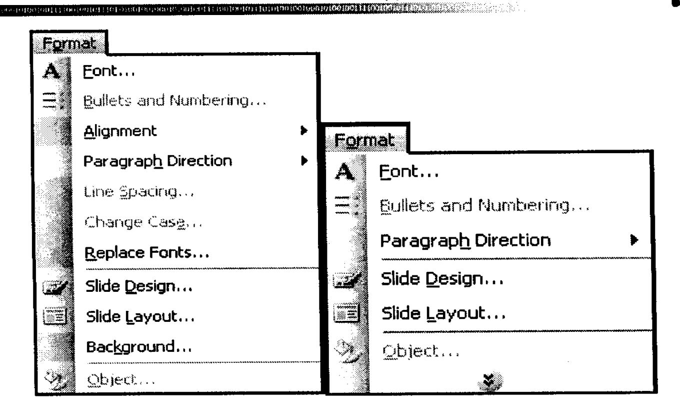


داخل البرنامج وإخفاء باقي الأوامر.. وللتغلب على تلك الخاصية وعرض جميع الأوامر الموجودة بالقوائم دائما، اتبع الخطوات التالية:

- تحرك بالمؤشر فوق أي مكان داخل أشرطة الأدوات، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة اختر منها **Customize** فتظهر نافذة على الشكل التالي:

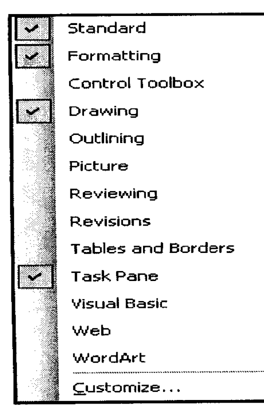


- انتقل إلى علامة التبويب **Options**، ثم قم بالتأشير داخل الاختيار **Always show full menus**، ثم اضغط **Close**.



2. **أشرطة الأدوات:**

يحتوي **Power Point** على عدد كبير من أشرطة الأدوات التي يمكن التحكم في إخفائها/إظهارها عند الحاجة، بالإضافة إلى إمكانية تحريك تلك الأشرطة في أي مكان داخل بيئة عمل البرنامج



◄ ولإضافة أو إخفاء تلك الأشرطة، اتبع الخطوات التالية:

- تحرك بالمؤشر فوق أي من أشرطة الأدوات الموجودة

بالبرنامج، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس.

- سوف تظهر قائمة تحتوي على جميع الأشرطة للاختيار من بينها كما في الشكل السابق.

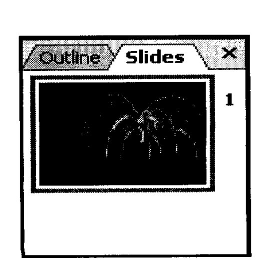
3. نافذة المهام:

نافذة المهام **Task pane** من الإمكانات الجديدة التي ظهرت بداية من الإصدار **Office XP**، وعلى الرغم مما تقدمه تلك النافذة من أدوات تسهل من أسلوب العمل على البرنامج، إلا إنني لا أفضل وجود تلك النافذة لأنها تعمل على تقليل مساحة بيئة العمل الخاصة بالبرنامج، ولإخفاء تلك النافذة...

- من قائمة **View** حدد الاختيار **Task pane** لإظهار/إخفاء تلك النافذة، أو قم بالضغط على مفتاحي **Ctrl+F1**.

4. نافذة الشرائح:

تحتوي بيئة عمل **PP** على نافذة الشرائح **Slide Sorter**، والتي تمكنك من التنقل بين الشرائح الموجودة داخل تصميم العرض التقديمي، كما تظهر بالشكل المقابل:

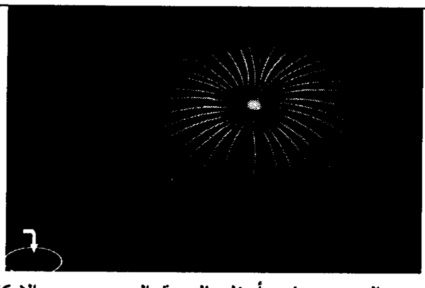


◂ كما يوجد في أسفل تلك النافذة ثلاث أدوات تستخدم التنقل بين طرق العـــرض المختلفـــة الخاصة بالبرنامج، كما في الشكل:

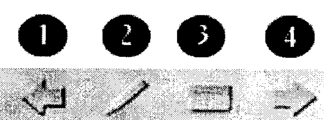


◂ فكما يظهر بالشكل، توجد ثلاث أدوات تقوم كل منهما بتغيير بيئة عمل البرنامج كما يوضح الجدول التالي:

Item	Name	Description
1	Normal view	استعراض بيئة العمل في وضعها الافتراضي.
2	Slide sorter	بالضغط على تلك الأداة، سوف تتغير بيئـــة عمـــل البرنامج من الوضع الافتراضي إلى وضع معاينـــة الشرائح، حيث يقوم البرنامج بعرض جميع الشرائح Slides الموجودة بالعرض، كما يظهر بالشكل التالي:
		1
3	Slide show	بالضغط على تلـــك الأداة ســـوف يقـــوم البرنـــامج بالانتقال إلى بيئة استعراض العرض التقديمي، حيث يختفي البرنامج تماما، ويظهر العرض التقديمي ملئ الشاشة، كما في الشكل التالي:



◂ وكما يشير السهم الموجود في أسفل الجهة اليسرى من الشكل السابق، سوف تجد أنه أثناء استعراض العرض التقديمي، سوف تلاحظ وجود أربعة أدوات كما في الشكل التالي:



◂ حيث تستخدم تلك الأدوات للتحكم في طريقة عمل العرض التقديمي، فيمكنك مثلا الانتقال إلى الشريحة السابقة، أو التالية عن طريق استخدام المفاتيح رقم [1، 4] كما يمكنك إيقاف العرض بشكل مؤقت أو إنهائه عن طريق القائمة التي تظهر عند الضغط على مفتاح رقم [3]، ويمكنك أيضا تحديد بعض العناصر الهامة الموجودة بالعرض وكتابة ملاحظاتك الخاصة عن طريق المفتاح رقم [2]..

◂ وسوف نتعرض إلى تلك الاختيارات بشيء من التفصيل أثناء تناولنا للأمثلة الخاصة بإنشاء العروض التقديمية.

◂ ولإنهاء العرض والعودة إلى بيئة عرض التصميم، أضغط مفتاح **ESC** من لوحة المفاتيح، أو اختر **End Show** من خلال القائمة التي ستظهر عند الضغط على مفتاح رقم [3].

يمكنك بالمثل تغيير بيئة عمل البرنامج من خلال اختيار الأوضاع السابقة عن طريق القائمة View.



مفهوم الطبقات:

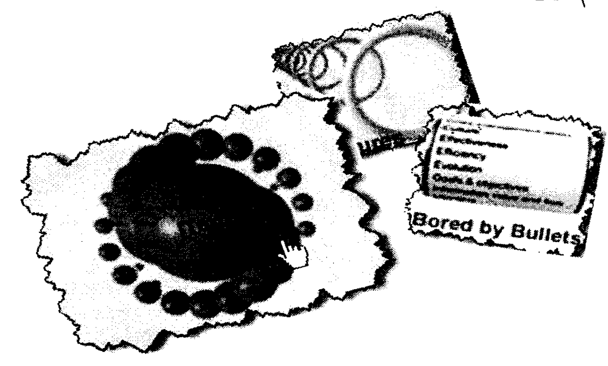
يعتمد برنامج **PP** -كغيره من برامج تحرير الصور والعروض التقديمية- على مفهوم العمل من خلال الطبقات **Layers**، فالصورة التي توجد في خلفية العرض يطلق عليها اسم **Background Layer**، وما فوقها من رسومات أو نص يطلق علي كل منها اسم **Layer**، وبتكوين عدة طبقات فوق بعضها البعض -وفقا لطبيعة تصميم العرض- نحصل على العرض في شكله النهائي.

إن العمل من خلال مفهوم الطبقات يمكن المصمم من إضفاء أشكال تأثيريه جذابة على العرض،فيمكنك مثلا -بمساعدة أدوات أخرى داخل البرنامج- التحكم في الكيفية التي سوف تظهر بها كل طبقة، والتأثيرات الخاصة بالصوت أو الحركة المصاحبة لها، بالإضافة إلى التحكم الكامل في توقيت بدأ الحركة، ومدتها، وبداية ظهور طبقة جديدة تليها..

إن العمل على برنامج **PP** يشبه تماما ما يحدث في أفلام الكارتون أو البرامج التي تستخدم في تصميم الخدع السينمائية -مع فارق

الإمكانيات بالطبع- فعلى الرغم من المزايا العديدة التي يتمتع بها **PP** إلا أنه يعيبه أنه يعتمد على تصميم العـــروض ثنائيـــة الأبعـــاد **2D**، وبالتالي لا يمكن تجسيم العناصر الموجودة بداخله.

◄ ولكن -كما ذكرنا من قبل- إن البرامج المساعدة التي يعمل على تطويرها مصممين مستقلين عن **Microsoft** تضفي من الإمكانيات ما يسهل العمل على البرنامج، فيكفي أن تعلم أنه يمكنك الاستعانة بأحد البرامج المتوافرة على الإنترنت -وهو برنامج صغير للغاية- يمكنك من تجسيم الأشكال الموجودة بالعروض، بالإضافة إلى أن البرنـــامج يحتوي على العديد من التأثيرات الجديدة التي يمكن الاستعانة بهـــا - بكل سهولة- لتصميم عروض لم تكن لتتخيل أنه يمكـــن تـــصميمها باستخدام **PP**.



لا تقلق ، سوف نتعرض لتلك البرامج في نهاية الكتاب إن شاء الله.



- كما يوجد أيضا بعض البرامج التي تقوم بتحويل صيغ العروض إلى ملفات فلاش، وبالتالي يمكنك إرسالها إلى أي صديق أو شركة دونما حاجة للقلق ما إذا كانت تلك الجهة لديها برنامج **PP** مثبت على الحاسب أم لا، وهل هذا الإصدار المثبت يتوافق من الإصدار المستخدم في إنشاء العرض أم لا!!

P

الفصل الثاني

العروض التقديمية

الفصل الثاني

العروض التقديمية

إن برنامج **PP** قد صمم خصيـــصا لتـــصميم العـــروض التقديميـــة **Presentation**، وقبل أن نبدأ حديثنا عن كيفية إنشاء تلك العروض، يجب أن نعرف أولا طبيعة تلك العروض ومما تتكون..

العروض التي يقوم البرنامج بتصميمها هي عبارة عن ملف يحمـــل الامتداد **PPT**، ويتكون هذا الملف من مجموعة من الـــشرائح **Slides** التي يتم عرضها بشكل متتابع.

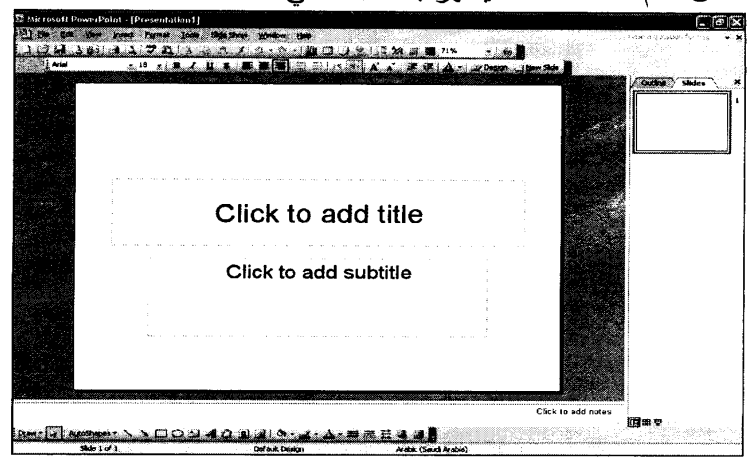
فإذا كنت تعمل في إحدى الشركات، أو في مجال التسويق، أو تقوم بتصميم **Profile** لإحدى الشركات، فإن برنامج **PP** يقدم لـــك الحـــل الأفضل، فالبرنامج سوف يضمن لك تحقيق ما ترغب بأسلوب مبسط، وجذاب، راقي، وبسرعة لن تتخيلها.

◄ وبدون الإطالة.. لنبدأ سويا في معرفة كيفية إنشاء عرض تقديمي جديد..

بيئة عمل البرنامج:

الوضع الافتراضي عند بداية تشغيل البرنامج، أن يتم فتح ملف جديد يحمل اسم **Presentation1**، هذا الملف يتكون من شـــريحة واحـــدة

تحمل اسم **Slide1**، كما يظهر بالشكل التالي:



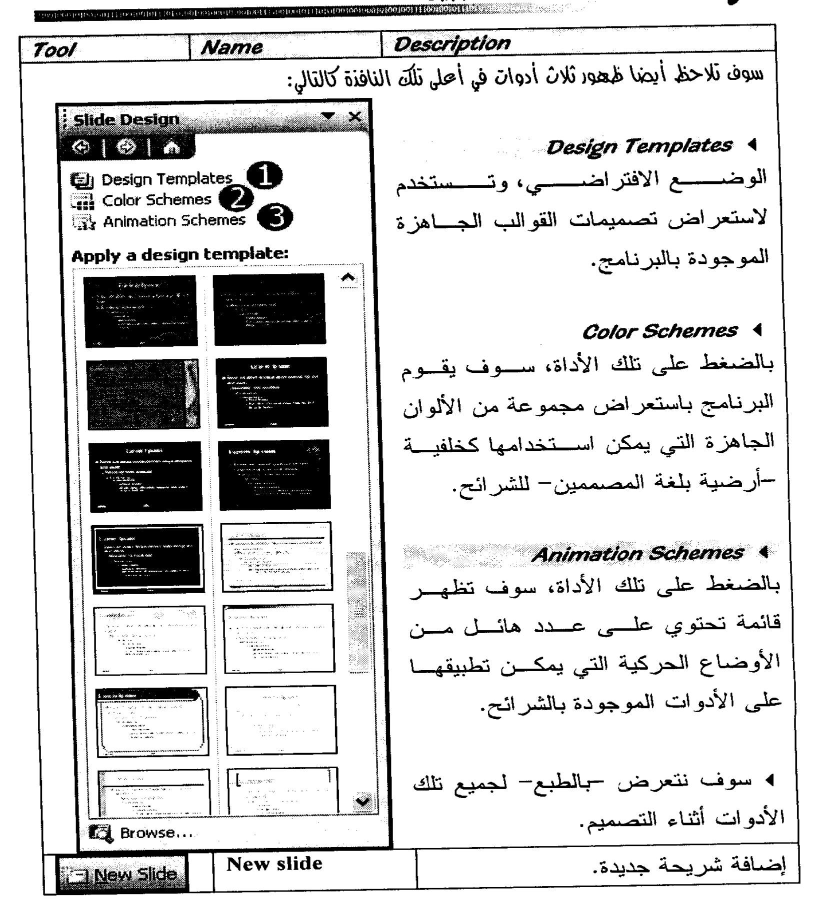
◂ تتكون النافذة السابقة من مجموعة من الأجزاء، كما يلي:

1. **أشرطة الأدوات:**

فكما أن هناك بعض الأدوات المشتركة بين مجموعة برامج **Office** والتي سنقوم بالتعرف على استخدامها بشكل سريع -لمن لا يعرف كيفية استخدامها- فهناك مجموعة جديدة من الأدوات الخاصة بالبرنامج، كما يوضحها الجدول التالي:

Tool	Name	Description
	Show/Hide grid	إظهار/إخفاء تخطيط الشبكة داخل بيئة عمل البرنامج، فبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر مجموعة من الأعمدة والصفوف التي تستخدم في ضبط أبعاد الأدوات التي يتم إضافتها إلى الشرائح، وذلك للحصول على دقة أعلى أثناء العمل على التصميم، كما يظهر بالشكل التالي:
	Our First Presentation PowerPoint 2003	
	Color/Grayscale	تستخدم تلك الأداة للتحكم في الألوان، فبالضغط عليها سوف تظهر قائمة تحتوي على مجموعة من الاختيارات، كما في الشكل التالي:
Color Grayscale Pure Black and White		◄ فيمكنك من خلال تلك القائمة الاختيار بين ثلاث أوضاع يمكن من خلالها استعراض العروض، كالتالي:

Tool	Name	Description
◄ **Color** : استعراض العروض بألوانها الأساسية التي صممت بها، وهو الوضع الافتراضي. ◄ **Grayscale** : تحويل ألوان العرض إلى تدريجات اللون الرمادي Gray، وعادة ما يستخدم هذا الاختيار إذا ما كنت تخطط لطباعة البيانات الموجودة بالشرائح على آلة طباعة عادية، حيث يُمكنك هذا الاختيار من معاينة جودة الصور قبل طباعتها. ◄ **Pure black and white** : تحويل ألوان العرض إلى الأبيض والأسود.		
S	Shadow	إضافة ظل إلى النصوص.
A	Increase font	تكبير حجم الخط
A	Decrease font	تصغير حجم لخط
Design	Design	◄ استعراض التصميمات الموجودة في مكتبة البرنامج، ويطلق على تلك التصميمات اسم القوالب أو Templates. ◄ فبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر نافذة في الجانب الأيمن من البرنامج، تحتوي على عدد كبير من التصميمات الجاهزة التي يمكنك الاستعانة بها، كما في الشكل التالي:

Tool	Name	Description
		سوف تلاحظ أيضا ظهور ثلاث أدوات في أعلى تلك النافذة كالتالي: ◄ ***Design Templates*** الوضع الافتراضي، وتستخدم لاستعراض تصميمات القوالب الجاهزة الموجودة بالبرنامج. ◄ ***Color Schemes*** بالضغط على تلك الأداة، سوف يقوم البرنامج باستعراض مجموعة من الألوان الجاهزة التي يمكن استخدامها كخلفية –أرضية بلغة المصممين– للشرائح. ◄ ***Animation Schemes*** بالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر قائمة تحتوي على عدد هائل من الأوضاع الحركية التي يمكن تطبيقها على الأدوات الموجودة بالشرائح. ◄ سوف نتعرض –بالطبع– لجميع تلك الأدوات أثناء التصميم.
New Slide	New slide	إضافة شريحة جديدة.

2. **بيئة العمل:**

الوضع الافتراضي لبيئة العمل عند إنشاء عرض جديـد، أن تظهـر شريحة واحدة يوجد بداخلها أداتين مـن نـوع **Text Box** يـستخدم كلاهما في إدخال النصوص، كما في الشكل التالي:

Click to add title

Click to add subtitle

◄ حيث تستخدم الأداة الأولي في إضافة عنوان رئيسي، والثانية لإضافة عنوان فرعي.

وبمجرد الضغط بالمفتاح الأيسر للماوس داخل أي من تلك الأداتين، سوف تلاحظ اختفاء النص الافتراضي، وظهور مؤشر الكتابة لتلقي البيانات التي ستقوم بكتابتها، كما في الشكل التالي:

Our First Presentation

PowerPoint 2003

3. **شريط الحالة:**

أثناء العمل داخل العروض التي تحتوي على عدد كبير من الشرائح، سوف نحتاج دائما إلى معرفة رقم الشريحة التي نعمل عليها في الوقت الحالي، ويمكن معرفة ذلك عن طريق قراءة البيان الذي يقدمه شريط الحالة **Status bar** الخاص بالبرنامج، كما يظهر بالشكل التالي:

Slide 1 of 1

انشاء عرض جديد:

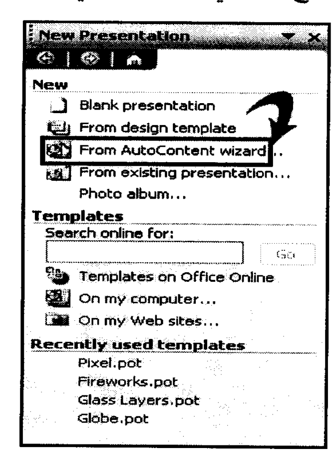
يشير واقع الحال إلى مدى اهتمام مطوري برنامج **PP** بكيفية إنشاء العروض التقديمية الجديدة، فالبرنامج يحتوي على ثلاث طرق يمكن استخدام أيهم لإنشاء عرض تقديمي جديد، كما يلي:

1. **استخدام المعالج:**

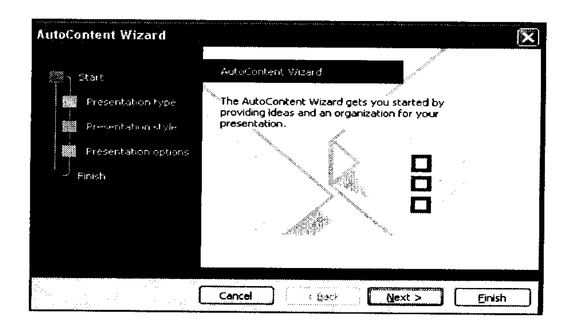
يحتوي البرنامج على معالج **Wizard** يمكن من خلاله إنشاء عرض تقديمي جديد خلال دقائق قليلة، فالمعالج يقوم بعرض مجموعة من النوافذ المتتابعة التي تستخدم في تلقي المعلومات من المصمم، وفي النهاية سوف تحصل على عرض تقديمي رائع وجذاب دونما أدنى مجهود.

◄ لإنشاء العروض باستخدام المعالج، اتبع الخطوات التالية:

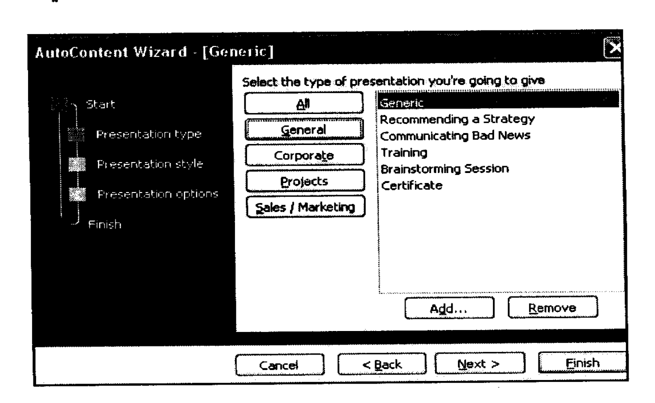
1. من القائمة File، اختر الأمر New. سوف تلاحظ تغيير شكل نافذة المهام Task pane لتصبح كما في الشكل التالي:



2. من خلال تلك النافذة، حدد الاختيار From auto-content wizard، فتظهر أولى نوافذ المعالج، كما في الشكل التالي:

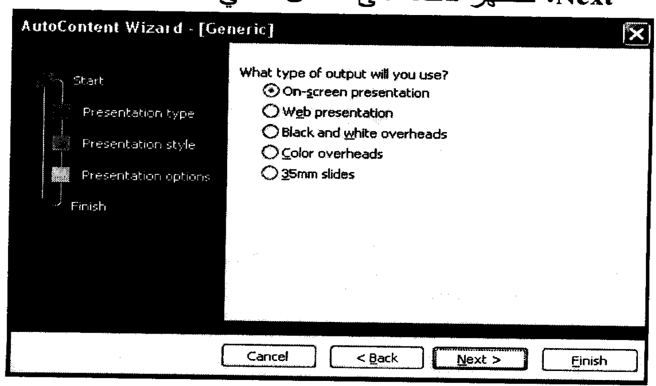


3. اضغط **Next** للمتابعة، فتظهر نافذة على الشكل التالي:



- يظهر بالنافذة السابقة بعض الاختيارات الخاصة بنوع العرض الذي ستقوم بإنشائه، وق تم تقسيم العروض داخل أربعة مجموعات رئيسية، تحتوي كل منها على عدد من العروض التي يمكنك الاختيار من بينها.
- يمكنك أيضا إضافة بعض القوالب الإضافية، والتي يمكنك الحصول عليها من خلال موقع شركة **Microsoft** –مجانا– أو من خلال بعض المواقع الأخرى، عن طريق الضغط على مفتاح **Add**، حيث تظهر نافذة يمكنك من خلالها تحديد ملف **POT**، وهو الامتداد الخاص بملفات القوالب الجاهزة.

4. تأكد من اختيارك للمجموعة **General**، ومنها حدد الاختيار **Generic** الخاص بإنشاء عرض تقديمي عام، ثم اضغط **Next**، فتظهر نافذة على الشكل التالي:

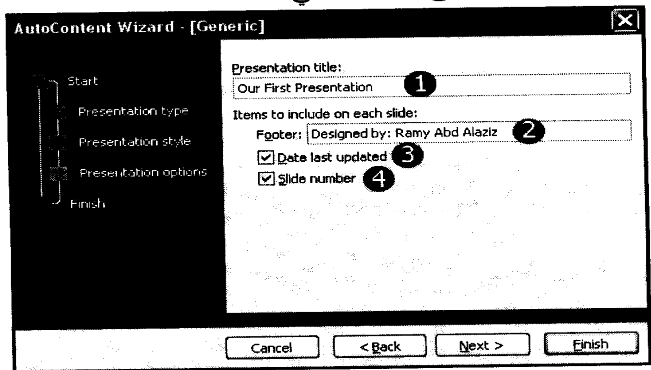


◄ من خلال تلك النافذة، يمكنك تحديد نوع الملف الخاص بالعرض، كما يوضح الجدول التالي:

Output file type	*Description*
One-screen presentation	عرض ذات شريحة **Slide** واحدة.
Web presentation	إنشاء عرض على هيئة صفحة إنترنت، فبالضغط على هذا الاختيار سوف يقوم البرنامج بتهيئة العرض وكأنك تستعرض موقع داخل الإنترنت.
Black and white overheads	إنشاء عرض باللونين الأبيض والأسود، ويفضل

Output file type	Description
	استخدام هذا الاختيار إذا كنت تنوي طباعة محتويـــات العرض باستخدام آلة طباعة عادية.
Color overheads	إنشاء عرض عادي.
35mm slides	يستخدم هذا الاختيار إذا كنت تنوي استخدام آلة عرض من نوع 35mm.

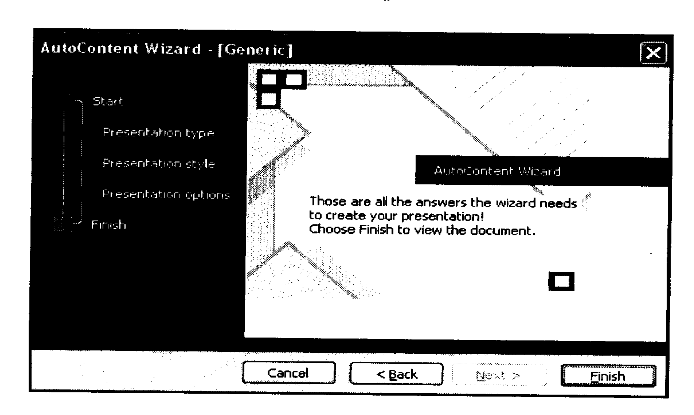
5. حدد الاختيار **color overheads**، ثم اضغط **Next**، فتظهــر نافذة أخرى على الشكل التالي:



◄ تحتوي تلك النافذة على عدد من الاختيارات كما يوضحها الجدول التالي:

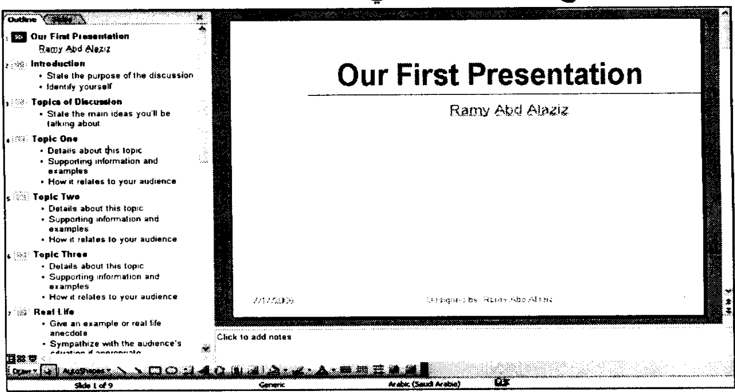
Item	Description
1	عنوان العرض
2	يمكنك بداخل هذا الحقل كتابة أي نص ترغب في تكراره داخل كل شريحة، حيث يتم إضافة هذا النص في أسفل الشرائح، حتى وإن قمت بإضافة شريحة جديدة.
3	إضافة التاريخ.
4	إضافة رقم الشريحة.

6. بعد إدخال البيانات اللازمة، اضغط **Next**، فتظهر نافذة أخرى على الشكل التالي:

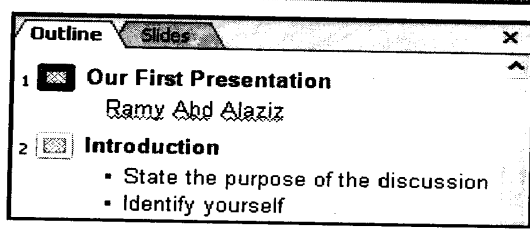


◄ وبهذا نكون قد انتهينا من إعداد أول عرض لنا.

7. اضغط مفتاح **Finish** لإنهاء المعالج، فتظهر بيئة عمل البرنامج كما بالشكل التالي:

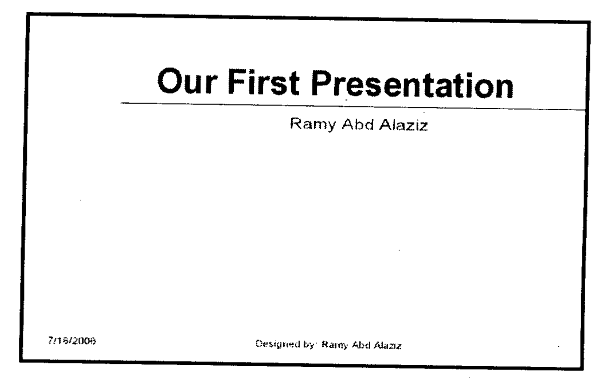


◄ يظهر في الجانب الأيسر من البرنامج، نافذة يطلق عليها **Outline**، حيث تستخدم تلك النافذة للتنقل بين الشرائح، كما في النافذة **Slide**، وذلك بالطبع مع مراعاة أن النافذة **Outline** يظهر بها جميع التفصيلات والبيانات الموجودة داخل كل شريحة، وبالتالي فهي تتيح لك متابعة أكثر دقة للتنقل بين الشرائح.. أما –إذا كنت مثلي– تفضل معاينة الشرائح باستخدام نافذة **Slides**، فيمكنك الضغط على علامة التبويب **Slides**، كما في الشكل التالي:



◄ لاحظ أن العرض الذي قمنا بإعداده يتكون من 9 شرائح، ويظهر داخل كل من تلك الشرائح مجموعة من أدوات Text box التي تستخدم في إدخال بيانات العرض بمجرد الضغط على أي منها.

8. بعد الانتهاء من إدخال البيانات، يمكنك استعراض الشرائح بملء الشاشة عن طريق الضغط على مفتاح Slide show، كما يظهر بالشكل التالي:



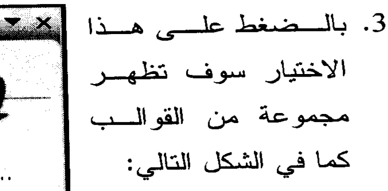
◂ يمكنك التنقل بين الشرائح أثناء متابعة العرض بالشكل السابق عن طريق الضغط مرة واحدة بالمفتاح الأيسر للماوس، أو استخدام الـــ **Wheel** الموجودة بالماوس.

◂ يمكنك أيضا التنقل داخل الشرائح عن طريق اســتخدام الأســهم الموجودة في أسفل الجهة اليسرى من العرض.

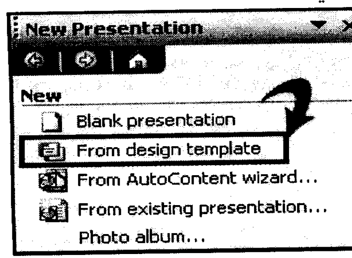
2. **استخدام القوالب:**

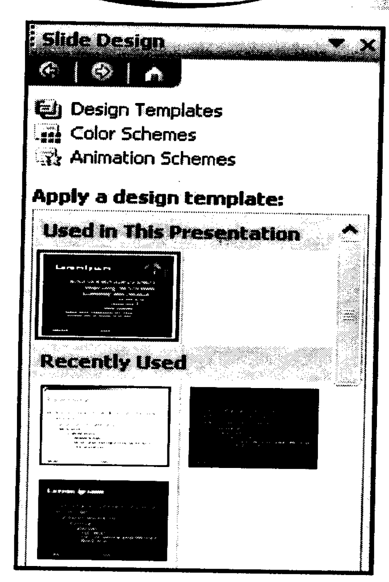
الأسلوب الثاني لبناء العروض يتمثل في استخدام القوالب الموجــودة بالبرنامج، وذلك عن طريق الخطوات التالية:

1. من القائمة **File**، اختر **New**.
2. من خلال نافــذة المهــام، حــدد الاختيــار **From design template**، كما في الشكل التالي:



3. بالــضغط علـــى هـــذا الاختيار سوف تظهــر مجموعة من القوالــب كما في الشكل التالي:





4. حدد الشكل المناسب عن طريق الضغط مـــرتين بالمفتاح الأيسر للماوس.

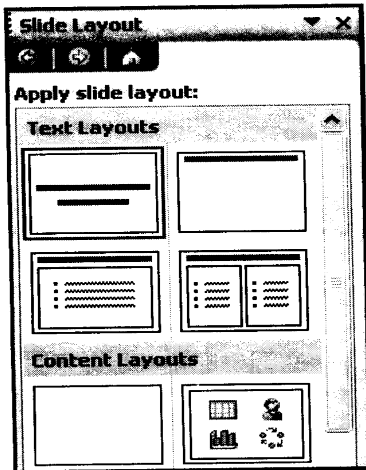
◄ وبالمثل، سوف يتم إضـــافة شريحة واحدة تحتوي على القالب الذي قمت باختياره، يحتوي على أدوات **Text** لإدخال البيانات.

3. **إنشاء العروض من نقطة الصفر:**

◄ يمكنك أيضا إنشاء قوالب فارغة لا تحتوي على أية بيانات وذلك من خلال الخطوات التالية:

1. من القائمة **File**، اختر **New**.
2. من نافذة **Task pane** اختر **Blank presentation**.

3. سوف يقوم البرنامج بعرض مجموعة من أشـكال القوالـب الفارغة، كمـا بالـشكل التالي:



◂ يقوم البرنامج بتصنيف أشكال القوالب الفارغة داخل مجموعات تضم العروض التي تحتوي على نـصوص فقـط، نـصوص ورسومات، أشكال بيانية، جداول محورية لتلخيص البيانات.. الخ.

P

الفصل الثالث

تنسيق البيانات

الفصل الثالث

تنسق البيانات

إذا كان تنسيق النصوص يضفي مظهراً جماليا على البيانات التي تقدم داخل برامج **Office**، فإن عمليات التنسيق هي الأساس الذي يعمل من خلاله برنامج **Power Point**.

فعلى الرغم من تناولنا لبعض تلك الأدوات الخاصة بتنسيق البيانات، إلا أننا سوف نتناول تلك الأدوات من منظور مختلف تماما وبشكل أكثر تفصيلاً يتناسب مع طبيعة البرنامج.

◄ ولهذا، فإننا سوف نقوم بتقسيم أدوات التنسيق لعدة مجموعات، كما يلي:

1. أدوات التنسيق الأساسية:

Tool	Name	Description
B	Bold Ctrl+P	تحويل النص من عادي إلى نص سميك، وذلك بالنسبة للعناوين الرئيسية أو الفرعية.
I	Italic Ctrl+I	نص مائل، ويستخدم هذا التأثير للتأكيد على بعض العبارات أو الكلمات داخل النص.
U	Underline Ctrl+U	◄ نص مميز بخط أسفله، وذلك -أيضا- للتأكيد على

Tool	Name	Description
		عبارة أو كلمة داخل النص. ◄ يمكنك أيضا تمييز النص بخطين من الأسفل بدلاً من خط واحد عن طريق الضغط على مفتاحي Ctrl+D.
	Shadow	إضافة ظل للنص.
	Align left Ctrl+L	محاذاة النص تجاه اليسار.
	Align center Ctrl+E	محاذاة النص في المنتصف.
	Align Right Ctrl+R	محاذاة النص تجاه اليمين.
	Undo Ctrl+Z	التراجع عن العملية/العمليات التي تم إجراءها على العرض.
	Redo Ctrl+Y	تكرار عملية/عمليات التحرير التي تم التراجع عنها.
	Increase font size	◄ تكبير حجم الخط. ◄ تختلف تلك الأداة عن استخدام أسلوب تكبير حجم الخط من خلال القائمة المنسدلة التي تحتوي على أرقام الخطوط، فتلك الأداة تستخدم لتكبير الخطوط الخاصة بعدد من أدوات Text box مع مراعاة نسبية حجم الخط بين تلك الأدوات، فمثلاً إذا قمت بتحديد عدد من أدوات Text box ثم من خلال القائمة المنسدلة اخترت أن يكون حجم الخط 20، فهذا يعني أن حجم الخط الخاص بجميع الأدوات سوف يكون 20، أما إذا قمت بالضغط على هذا المفتاح، وكان حجم خط أداة Textbox الأولى 20،

Tool	Name	Description
		والثانية 10 مثلا، فإن هذا سوف يؤدي إلى أن يـــصبح حجم خط الأداة الأولي 24، والثانية 14.
	Decrease font size	تصغير حجم الخط، وبنفس الأسلوب السابق.
	Cut	قطع جزء من النص.
	Copy	نسخ جزء من النص.
	Paste	لصق النص الذي تم قطعه أو نسخه. ◂ يجب مراعاة أن عمليـــات التحريـــر الـــسابقة يـــتم إجراءها وفقا للتتابع التالي: ⮜ تحديد النص/الأداة/الرسوم المراد قطعها/نسخها. ⮜ الضغط على مفتاح Copy/Cut. ⮜ الوقوف بالمؤشر في المكان الجديد. ⮜ الضغط على مفتاح Paste.
	Format painter	ناسخ التنسيق من الأدوات الهامة للغاية داخـــل Power point، حيث تستخدم تلك الأداة لنقل التنـــسيق الخـــاص بالأدوات أو النصوص إلى أدوات أخرى مماثلة، فـــإذا كانت الـــشريحة slide تحتـــوي علـــى أربعـــة أدوات Textbox سوف يتم تنسيقها جميعا بنفس الأسلوب، ففي تلك الحالة يمكنك تنسيق أداة واحدة، ثم نقل هذا التنسيق إلى باقي الأدوات، وفقا للخطوات التالية: ◂ حدد الأداة/النص الذي قمت بتنسيقه. ◂ اضغط مفتاح Format painter مرة واحدة ـلنقـــل

Tool	Name	Description
		التنسيق إلى أداة واحدة-، أو مرتين -لنقل التنسيق إلـــى عدد لا نهائي من الأدوات/النصوص. ◂ سوف تلاحظ تغير شكل المؤشر ليصبح على شـــكل فرشاة، وفي تلك الحالة، بمجرد أن تقوم بتحديد أي نص أو أداة، فإن التنسيق سوف ينتقل إليها مباشرة. ◂ لإيقاف خاصية نسخ التنسيق، أضغط أداة Format Painter مرة أخرى، أو اضغط مفتاح ESC من لوحـــة المفاتيح. ◂ لاحظ أنه يمكنك استخدام خاصية Format Painter لنقـــل تنـــسيقات الأدوات داخـــل الـــشرائح الموجـــودة بالعرض، فالأمر ليس قاصراً على نقل التنسيقات بـــين الأدوات الموجودة داخل الشريحة الواحدة.

2. الأشكال التلقائية:

الأشكال التلقائية Auto-shapes من الأدوات الهامة التي تستخدم في إضفاء مظهر جمالي للعروض التي يتم تصميمها، وعلى الرغم مـــن أن تلك الأشكال ثابتة، إلا أن كيفية استخدامها يختلف من مصمم إلى آخر، فالتداخلات التي يمكن الحصول عليها من خلال تركيب أكثـــر من شكل، تضفي لمسات مختلفة على العروض.

◂ إضافة الأشكال التلقائية يمر بعدة عمليات كما يلي:

رسم الشكل:

رسم الشكل أو إضافته إلى الشرائح يشبه استخدام برنـــامج الرسام **Paint Brush** أو أي من برامج تحرير الصور، فكل ما عليك القيام به هو تحديد الشكل المراد رسمه، ثم إضافته إلى الشريحة، وفقا للخطوات التالية:

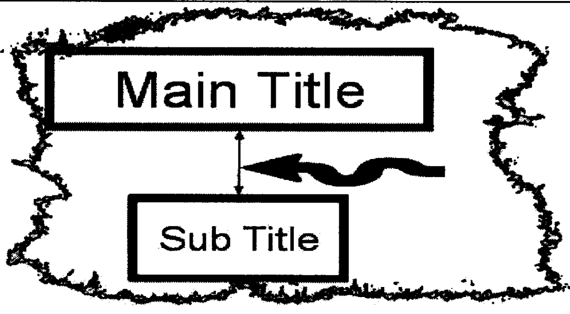
1. انتقل بالمؤشر إلى مفتاح **Auto-shapes** AutoShapes، ثـــم اضغط بالمفتاح الأيسر للماوس، فتظهر قائمة علـــى الـــشكل التالي:

Lines
Connectors
Basic Shapes
Block Arrows
Flowchart
Stars and Banners
Callouts
Action Buttons
More AutoShapes...

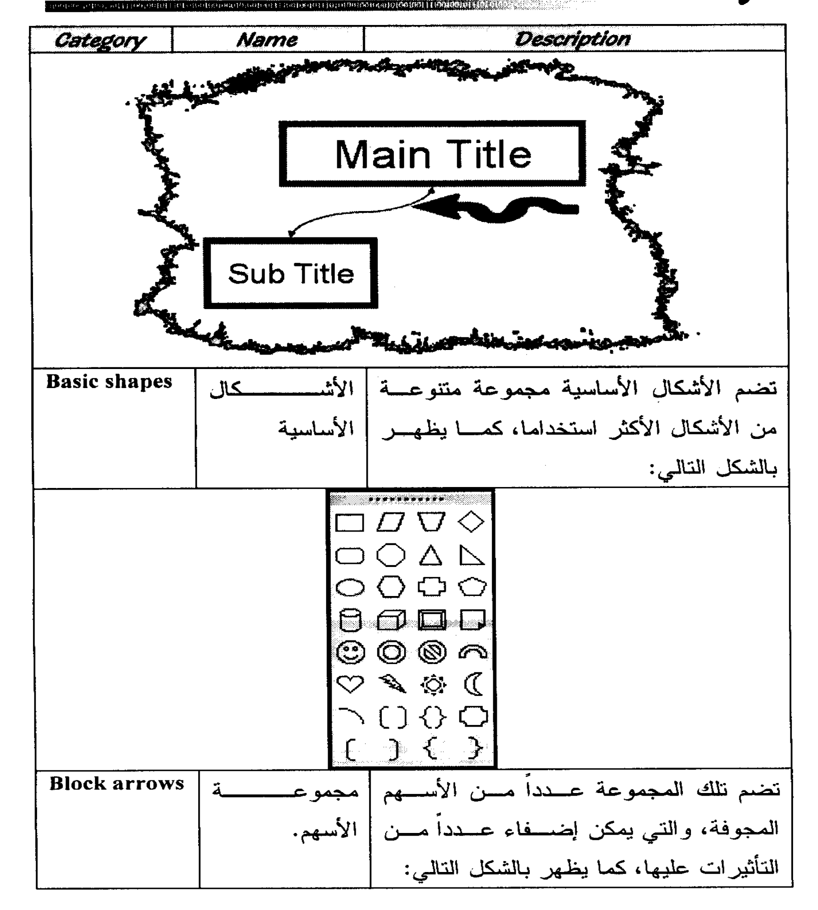
◄ قـام مـصممي البرنـامج بتـصنيف الأشـكال التلقائية داخل ثمـان مجموعـات أساسـية، كمـا يوضحها الجدول التالي:

Category	*Name*	*Description*
Lines	مجموعة الخطوط الحرة	تحتوي تلك المجموعة علـــى عـــدد مـــن الخطوط الحرة ذات الاستخدامات المختلفة، فنجد الخطوط العادية المستقيمة، والخطوط

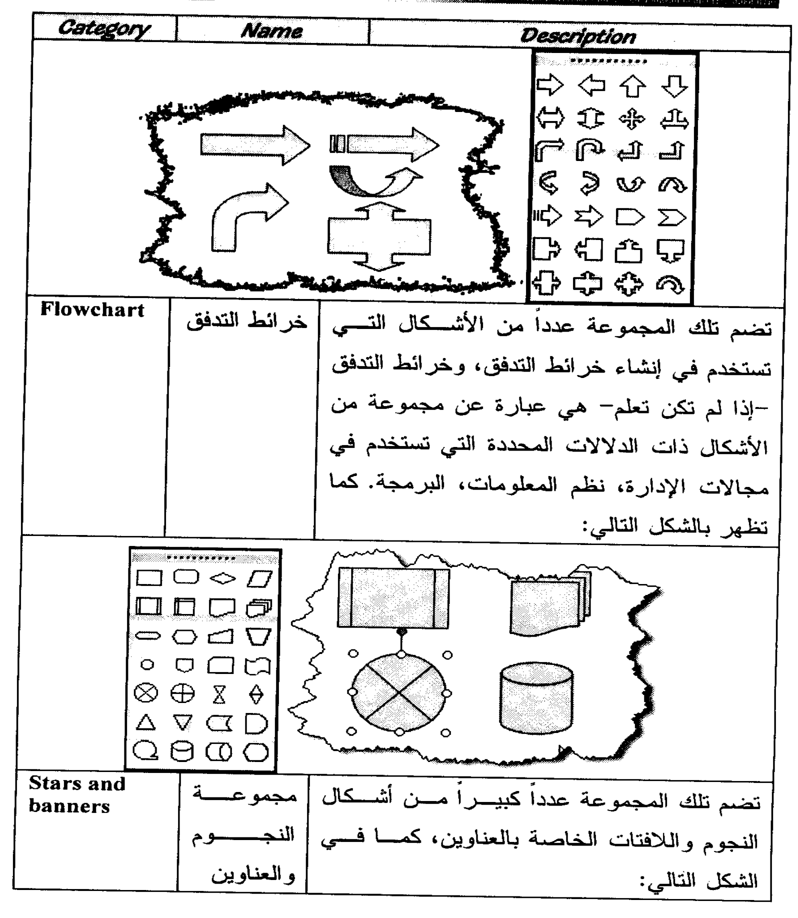
Category	Name	Description
		الملتوية التي تتصل ببعض لتكوين أشـــكال كاملة.. الخ.
Connectors	مجموعة الروابط	تحتوي مجموعة الروابط –أيـــضا- علــى مجموعة من أشكال الخطوط، ولكنها تختلف عن سابقتها في أن الغرض الأساسي مـــن استخدامها هو الربط بين الأدوات الموجودة داخل الشرائح، كما يظهر بالرسم التالي:



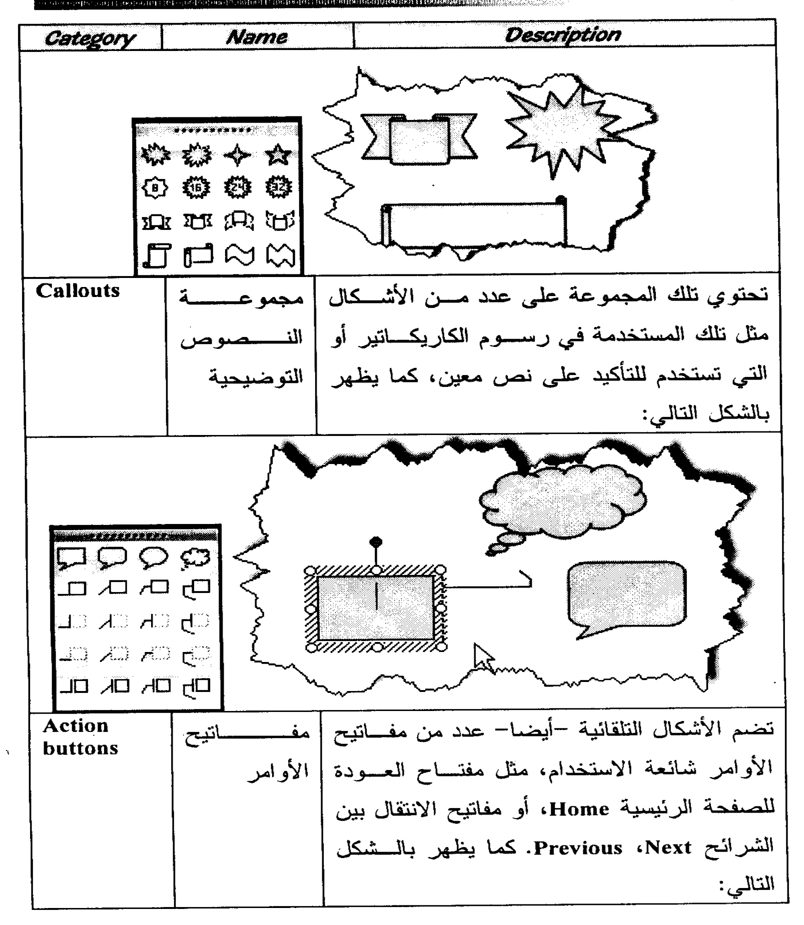
◄ فعلى الرغم من أن هذا الرسم يشبه تماما الخطوط العادية **Regular lines**، إلا أنه يقوم فعلاً بالربط بين أداتي **Textbox**، فإذا قمت بتحريك أي منهما، ســـوف تلاحظ أن هذا الرباط سوف يتغير اتجاهه بالمثل ليتناسب مع الوضـــع الجديـــد للأدوات، كما يظهر بالشكل التالي:



Category	Name	Description
Basic shapes	الأشـــــــــكال الأساسية	تضم الأشكال الأساسية مجموعة متنوعـــة من الأشكال الأكثر استخداما، كمـــا يظهــر بالشكل التالي:
Block arrows	مجموعـــــــــة الأسهم.	تضم تلك المجموعة عـــدداً مـــن الأســـهم المجوفة، والتي يمكن إضـــفاء عـــدداً مـــن التأثيرات عليها، كما يظهر بالشكل التالي:

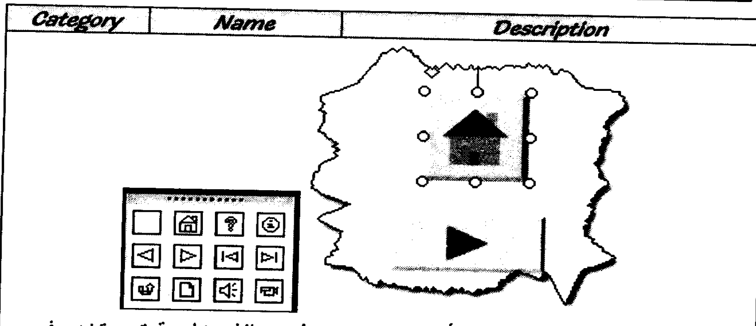


Category	Name	Description
Flowchart	خرائط التدفق	تضم تلك المجموعة عدداً من الأشـــكال التـــي تستخدم في إنشاء خرائط التدفق، وخرائط التدفق -إذا لم تكن تعلم- هي عبارة عن مجموعة من الأشكال ذات الدلالات المحددة التي تستخدم في مجالات الإدارة، نظم المعلومات، البرمجة. كما تظهر بالشكل التالي:
Stars and banners	مجموعـــــة النجـــــوم والعناوين	تضم تلك المجموعة عدداً كبيـــراً مـــن أشـــكال النجوم واللافتات الخاصة بالعناوين، كمـــا فـــي الشكل التالي:

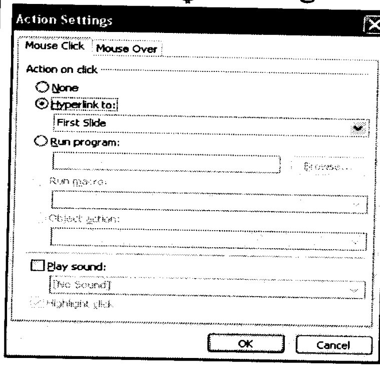


Category	Name	Description
Callouts	مجموعة النصوص التوضيحية	تحتوي تلك المجموعة على عدد من الأشكال مثل تلك المستخدمة في رسوم الكاريكاتير أو التي تستخدم للتأكيد على نص معين، كما يظهر بالشكل التالي:
Action buttons	مفاتيح الأوامر	تضم الأشكال التلقائية -أيضا- عدد من مفاتيح الأوامر شائعة الاستخدام، مثل مفتاح العودة للصفحة الرئيسية **Home**، أو مفاتيح الانتقال بين الشرائح **Next**، **Previous**. كما يظهر بالشكل التالي:

Category	Name	Description



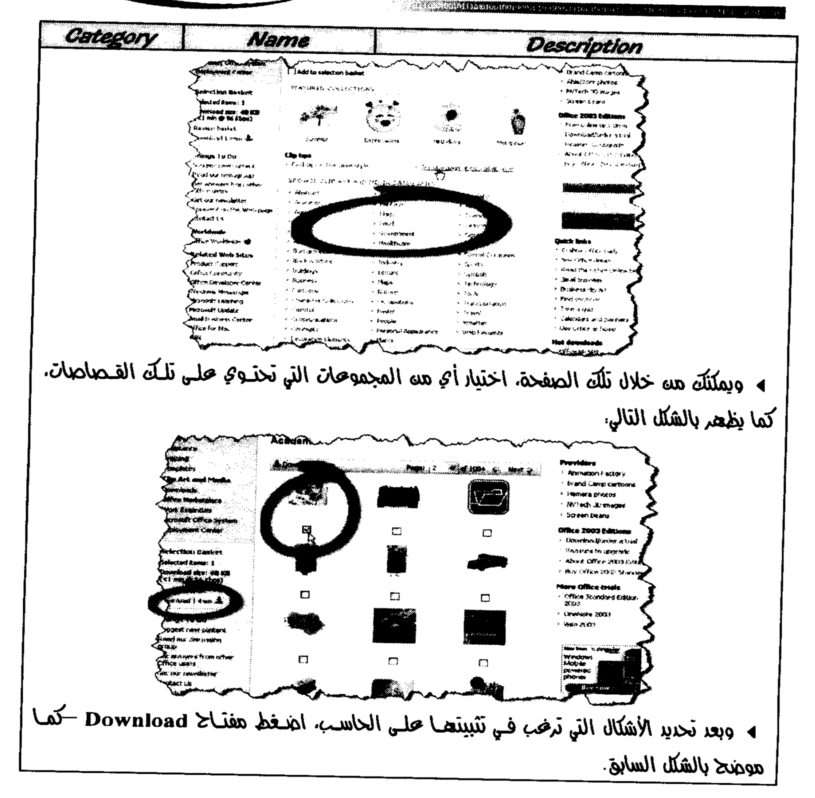
◂ لاحظ أنه بمجرد رسم تلك الأدوات، سوف تظهر نافذة خاصة تستخدم في تعيين خصائص المفتاح، فعندما تقوم مثلا برسم المفتاح Home كما يظهر بالشكل السابق، سوف يقوم PP بإظهار نافذة على الشكل التالي:



◂ فكما يظهر بالشكل، تحتوي تلك النافذة على علامتي تبويب، تختص إحداها بتعيين خصائص المفتاح في حالة الضغط عليه بالمفتاح الأيسر للماوس، وذلك من خلال الحدث Mouse Click. أما الثانية Mouse Over فتستخدم لتعيين خصائص المفتاح عند التحرك فوقه بمؤشر الماوس.

◂ وبالطبع فإننا سوف نتطرق لذلك لاحقا.

Category	Name	Description
More auto-shapes	المزيد من الأشكال التلقائية.	بالضغط على هذا المفتاح، سوف تتغير نافذة Task pane ويظهر بداخلها المزيد من الأشكال التلقائية التي يمكن الاستعانة بها عند إعداد العروض، كما يظهر بالشكل التالي:
◄ يمكنك أيضا استخدام تلك النافذة للوصول إلى مكتبة Clipart أو كما يطلق عليها بين المستخدمين العرب مكتبة القصاصات، التابعة لشركة مايكروسوفت على شبكة الإنترنت. فبالضغط على الاختيار Clip art on office online، سوف يقوم البرنامج بفتح موقع الشركة على شبكة الإنترنت، وعرض القصاصات الموجودة بتلك المكتبة، كما يظهر بالشكل التالي:		



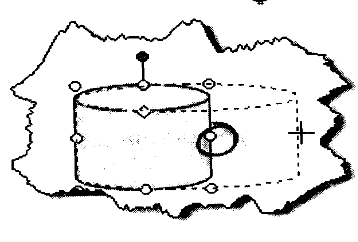
Category	Name	Description

- ويمكنك من خلال تلك الصفحة، اختيار أي من المجموعات التي تحتوي على تلك القصاصات، كما يظهر بالشكل التالي:

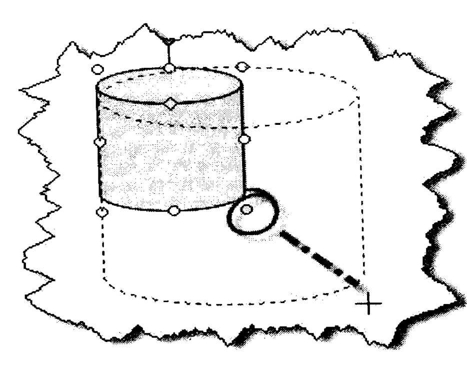
- وبعد تحديد الأشكال التي ترغب في تثبيتها على الحاسب، اضغط مفتاح **Download** كما موضح بالشكل السابق.

تعديل الأبعاد:

كثيراً ما يحدث بعد رسم الشكل داخل الشريحة أن تحتاج إلى تعديل حجمه، وتتم تلك العملية عن طريق نقـاط التمديـد Stretch Points التي تظهر حول الشكل بمجرد الضغط عليه بالمفتاح الأيسر للماوس مرة واحدة، كما يظهر بالشكل التالي:



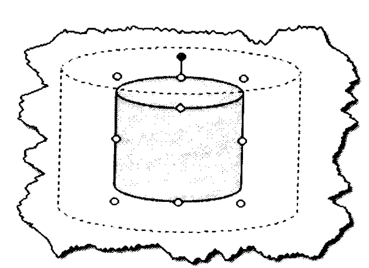
- فكما يظهر بالشكل السابق، توجد عدة نقاط تمديـد تظهـر حول الشكل، وبالضغط على أي من تلك النقاط –مع استمرار الضغط– بالمفتاح الأيسر للمـاوس، والسحب، يمكنك تغيير حجم الشكل.



- إذا كنت ترغب في تكبير/تـصغير حجـم الشكل بالكامـل مـع الاحتفاظ بالتناسب بين بعدي الطول والعرض، فيجـب اسـتخدام أي

نقطة من النقاط التي توجد في الأركان، مع مراعاة الضغط باستمرار على مفتاح **Shift**، حتى تنتهي من تلك العملية.

- أما إذا كنت ترغب في تكبير/تصغير الشكل من الأربعة جوانب مرة واحدة، فاستخدم نفس الأسلوب السابق مع الضغط على مفتاح **Ctrl**، كما يظهر بالشكل التالي:





لاحظ أن استخدام مفتاح Ctrl لا يعمل على مراعاة التناسب بين أبعاد الطول والعرض، وذلك بعكس استخدام مفتاح Shift، مما قد يؤدي إلى استطالة أو استعراض الشكل وبالتالي التأثير على مظهر الشكل النهائي.



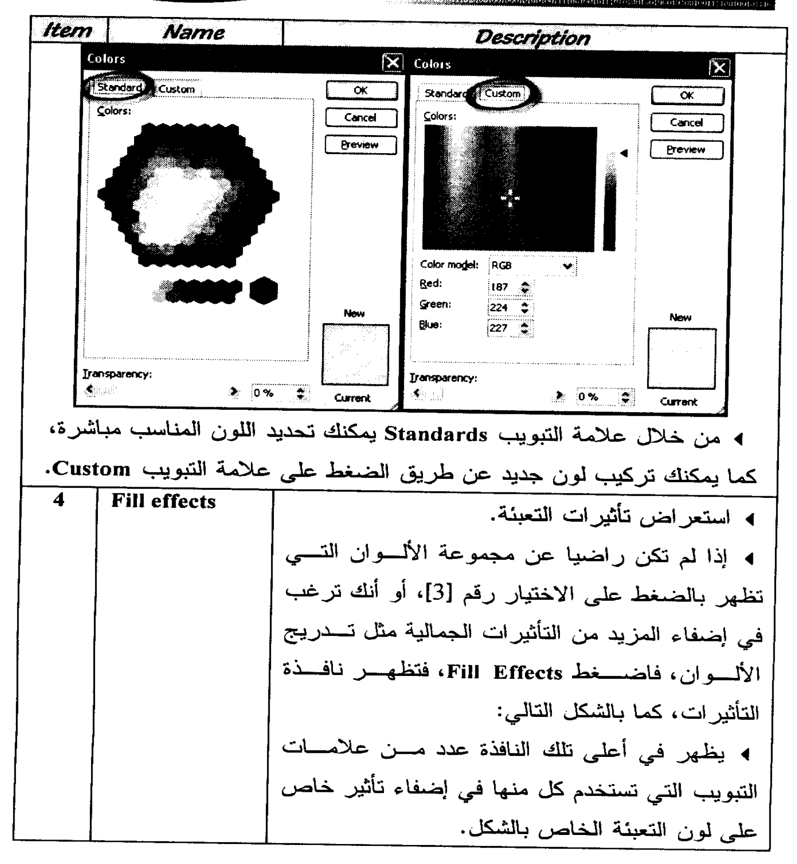
تغيير لون التعبئة:

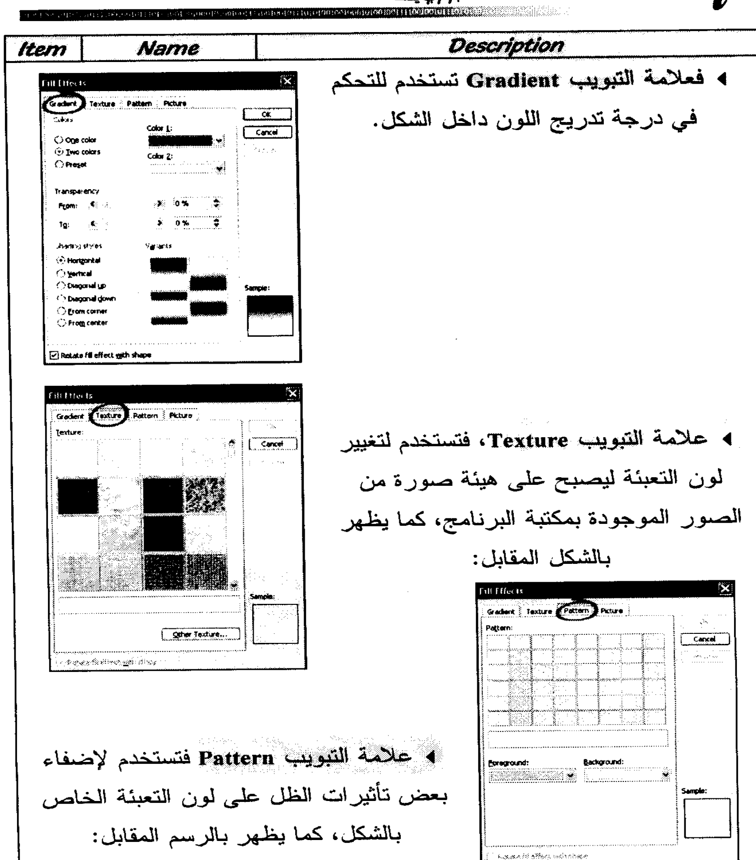
يمكنك تعديل لون التعبئة **Fill color** الخاصة بالشكل عن طريق الخطوات التالية:

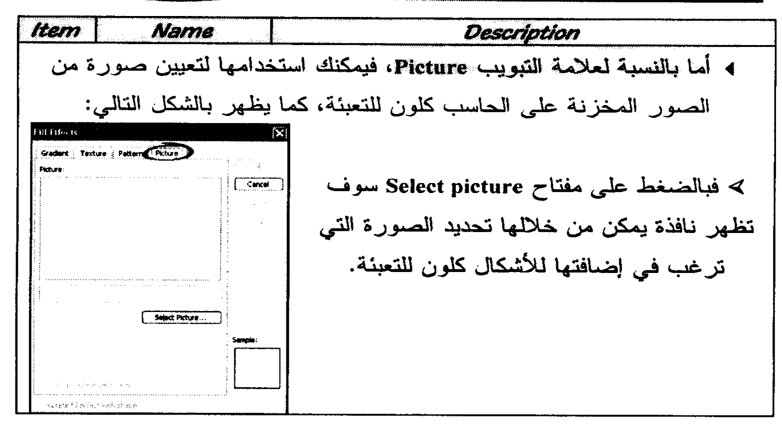
1. حدد الشكل عن طريق الضغط على أي جزء حول الإطار الخارجي مرة واحدة بالمفتاح الأيسر للماوس، حتى تظهر نقاط التمديد.
2. اضغط السهم الموجود بجانب المفتاح **Fill color**، فتظهر قائمة تحتوي على عدد من الألوان، كما في الشكل التالي:

◂ ويوضح الجدول التالي الاختيارات الخاصة بتلك النافذة:

Item	*Name*	*Description*
1	**No fill**	إلغاء لون التعبئة
2	**Automatic**	تعيين لون التعبئة الافتراضي.
3	**More fill color**	◂ عرض مزيد من ألوان التعبئة. ◂ وبالضغط على هذا الاختيار، سوف تظهر نافذة على الشكل التالي:

Item	Name	Description
		 ◄ من خلال علامة التبويب **Standards** يمكنك تحديد اللون المناسب مباشرة، كما يمكنك تركيب لون جديد عن طريق الضغط على علامة التبويب **Custom**.
4	**Fill effects**	◄ استعراض تأثيرات التعبئة. ◄ إذا لم تكن راضيا عن مجموعة الألـــوان التـــي تظهر بالضغط على الاختيار رقم [3]، أو أنك ترغب في إضفاء المزيد من التأثيرات الجمالية مثل تـــدريج الألـــوان، فاضـــغط **Fill Effects**، فتظهـــر نافـــذة التأثيرات، كما بالشكل التالي: ◄ يظهر في أعلى تلك النافذة عدد مـــن علامـــات التبويب التي تستخدم كل منها في إضفاء تأثير خاص على لون التعبئة الخاص بالشكل.

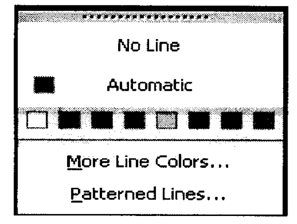
Item	Name	Description
		◄ فعلامة التبويب **Gradient** تستخدم للتحكم في درجة تدريج اللون داخل الشكل. ◄ علامة التبويب **Texture**، فتستخدم لتغيير لون التعبئة ليصبح على هيئة صورة من الصور الموجودة بمكتبة البرنامج، كما يظهر بالشكل المقابل: ◄ علامة التبويب **Pattern** فتستخدم لإضفاء بعض تأثيرات الظل على لون التعبئة الخاص بالشكل، كما يظهر بالرسم المقابل:

Item	Name	Description
		◂ أما بالنسبة لعلامة التبويب Picture، فيمكنك استخدامها لتعيين صورة من الصور المخزنة على الحاسب كلون للتعبئة، كما يظهر بالشكل التالي:  ➢ فبالضغط على مفتاح Select picture سوف تظهر نافذة يمكن من خلالها تحديد الصورة التي ترغب في إضافتها للأشكال كلون للتعبئة.

تغيير لون الإطار الخارجي:

يمكنك بالمثل تغيير لون الإطار الخارجي، عن طريق استخدام مفتاح **Line Color** ، وذلك وفقا للخطوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط السهم الموجود بجانب مفتاح **Line color**، فتظهر قائمة على الشكل التالي:



◂ تحتوي تلك النافذة على نفس الخصائص الموجودة بالنافذة **Fill color**.

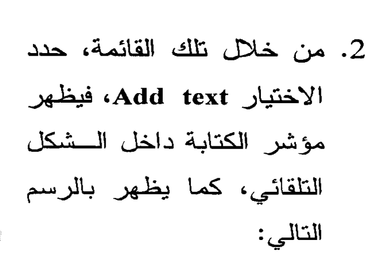
2. من خلال تلك النافذة، يمكنك تغيير لون الإطار، إلغاء الإطار،

استعراض مزيد من الألوان، أو تغيير هيئة الإطار الخـــاص بالشكل، وبنفس الأسلوب المتبع عند التعامل مع لون التعبئة.

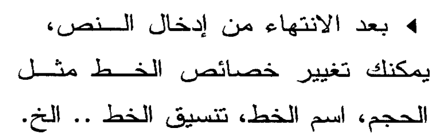
إضافة نص:

يمكنك الكتابة داخل –بعض الأشكال التلقائية، وذلك من خـلال الخطـوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة كما في الشكل التالي:



2. من خلال تلك القائمة، حدد الاختيار **Add text**، فيظهر مؤشر الكتابة داخل الـــشكل التلقائي، كما يظهر بالرسم التالي:



◂ بعد الانتهاء من إدخال الـــنص، يمكنك تغيير خصائص الخـــط مثـــل الحجم، اسم الخط، تنسيق الخط .. الخ.



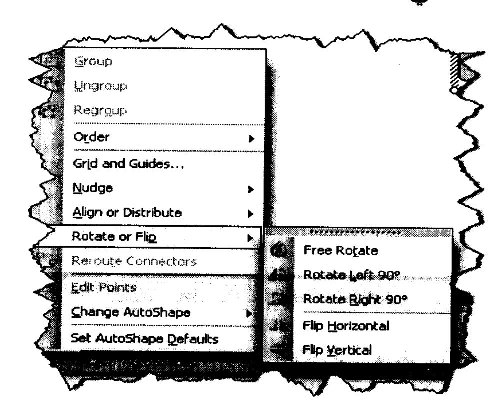
تغيير لون النص:

بنفس الأسلوب المتبع في تغيير لـون التعبئـة **Fill Color**، ولون الإطار **Line Color**، يمكنك أيضا تغيير لون النص عن طريق استخدام مفتاح **Font Color** .

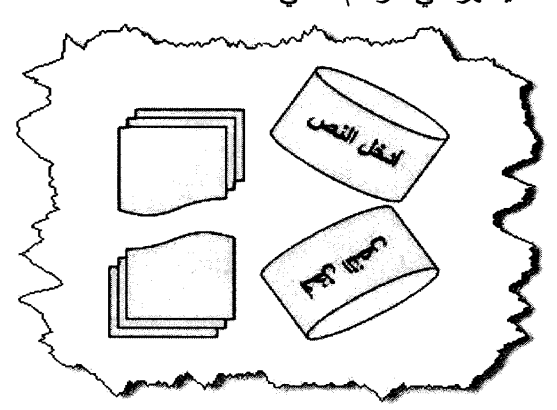
الانعكاس والاستدارة:

من الإمكانيات الأخرى التي يمكن من خلاها الـتحكم فـي الأشكال التلقائية، عمليات الانعكاس **Flip**، والاستدارة حول المحـور **Rotate**، ولتنفيذ تلك العمليات، اتبع الخطوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط مفتاح **draw**، فتظهـر قائمـة علـى الشكل التالي:



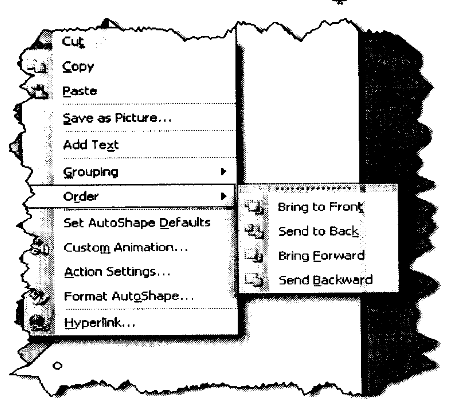
2. من خلال تلك القائمة، انتقل إلى الاختيـــار **Rotate or flip**، فتظهر قائمة فرعية، يمكن من خلاها تغيير انعكاس الـــشكل –وكأنك تراه في المرآة– أو استدارة الشكل حول محـــوره، كما يظهر في الرسم التالي:



تعيين ترتيب الطبقات:

إذا كنت تقوم بعمل تأثير عن طريـــق اســـتخدام تـــداخلات الأشكال التلقائية، ففي هذه الحالة سوف تحتاج إلى استخدام أســـلوب ترتيب الطبقات **Layers**، حتى يمكنك تحديد أي الأشكال سوف يظهر في المقدمة، وأيها في الخلفية، وذلك عن طريق الخطوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة اختر منها **Order**.
2. سوف تظهر قائمة فرعية تحتوي على أربعة اختيارات كمـــا في الشكل التالي:



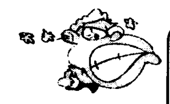
◄ يوجد بتلك النافذة أربعة اختيارات يوضحها الجدول التالي:

Option	*Description*
Bring to front	إحضار الشكل إلى المقدمة، فوق جميع الأشكال الأخرى.
Send to back	ترجيع الشكل إلى المؤخرة، خلف جميع الأشكال الأخرى.
Bring forward	إحضار الشكل درجة واحدة للأمام.
Send backward	إرجاع الشكل درجة للخلف.

تجميع الأشكال:

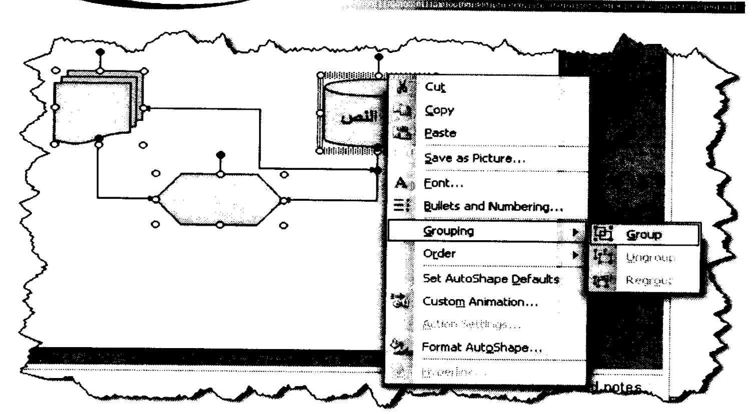
لنفترض سويا أنك قمت بتصميم مخطط يحتوي على عدد كبير من الأشكال التلقائية، وأنك ترغب في نقل هذا الشكل من الشريحة الموجود بها إلى شريحة أخري، فما العمل؟؟

لا توجد مشكلة في ذلك، سوف أقوم بنقل كل شكل منفصل على حده إلى الشريحة الجديدة، ثم أقوم بإعادة ترتيب تلك الأشكال



◄ إذا كنت تنوي القيام بذلك، فأعلم أن هناك وسيلة أخرى توفر عليك الكثير من الوقت.. فالبرنامج يحتوي على إمكانية تجميع الأشكال التلقائية بحيث تصبح وكأنها شكل واحد، وبالتالي إذا قمت بتحريكها أو نقلها من مكان لآخر، فسوف تتحرك وكأنها وحدة واحدة، وللقيام بتجميع الأشكال، اتبع الخطوات التالية:

1. حدد أول شكل في المخطط، ثم اضغط مفتاح **Shift** -مع استمرار الضغط- ثم حدد باقي الأشكال، كما يظهر في الرسم التالي:

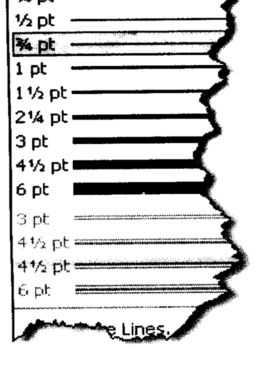


2. اضغط على أي من الأشكال التي قمت بتحديـــدها بالمفتـــاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة اختر منها **Grouping**، ومنهـــا اختر **Group**.
3. لفك التجميع –في حالة ما إذا كنـــت ترغـــب فـــي تعـــديل خصائص أحد الأشكال، كرر الخطوة السابقة مـــع اختيـــار **Ungroup**.
4. لإعادة تجميع الأشكال بعد الانتهاء من التعديل، كرر الخطوة رقم [2] مع اختيار **Regroup**.

كثافة/تنسيق الإطار الخارجي:

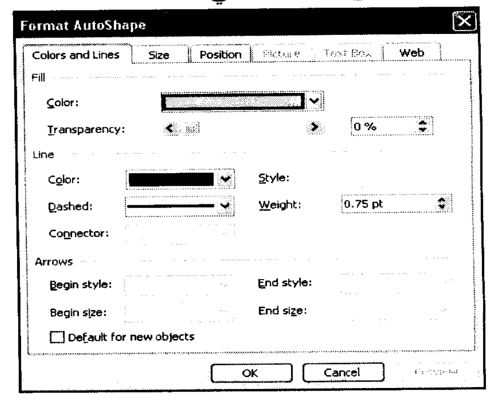
للتعديل في كثافة/تنسيق الإطار الخارجي للأشكال، اتبع الخطوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط مفتاح **Line Style** –للتعديل في كثافة خط الإطار الخارجي– فتظهر قائمة على الشكل التالي:



◄ يمكن من خلال تلك القائمة تحديد شكل الخط المناسب، وكذلك تحديد كثافته.

2. إذا كنت ترغب في استعراض المزيد من أشكال الخطوط، اضغط مفتاح **More lines**، فتظهر نافذة على الشكل التالي:



3. إذا كنت ترغب في تغيير تنسيق الخط، يمكنك –وبنفس الأسلوب السابق– القيام بتلك المهمة عن طريق الضغط على مفتاح **Dash style**.

إضافة الظلال:

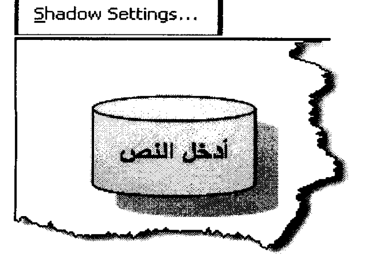
يمكن كذلك إضافة الظلال إلى الأشكال التلقائية، والتحكم في درجتها واتجاهها عن طريق الخطوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط مفتاح **Shadow style**، فتظهر قائمة على الشكل التالي:

No Shadow

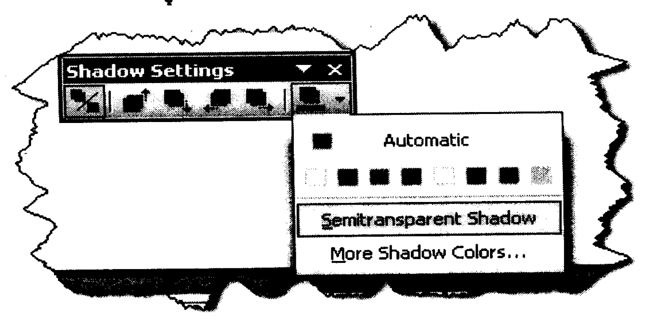
Shadow Settings...

◄ يظهر بتلك القائمة عدداً من أشكال الظلال التي يمكن إضفاءها على الأشكال التلقائية، فبالضغط على أي منها، سوف يظهر تأثير الظل على الشكل، كما يوضح الرسم:



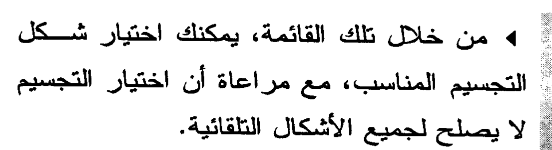
2. للتحكم في درجة الظل/ لونه، حدد الشكل، ثم اضغط مفتاح **Shadow style** –مرة أخرى– فتظهر القائمة الخاصة بتأثيرات

الظلال، ومن خلال تلك القائمة، حدد الاختيار **Shadow settings**، فيظهر شريط أدوات، كما بالشكل التالي:



- إذا كنت ترغب في تقليل الظل إلى أعلى، فاضغط المربع الذي يحتوي على سهم متجه لأعلى، وبالمثل، يمكنك استخدام باقي الأدوات للتحكم في درجة الظل.
- يمكن أيضا تغيير لون الظل عن طريق مفتاح **Shadow color**.

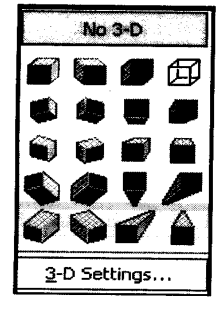
3. إذا كنت ترغب في إلغاء تأثير الظلال، فحدد الاختيار **No shadow** الموجود في أعلى القائمة **Shadow style**.



تجسيم الأشكال:

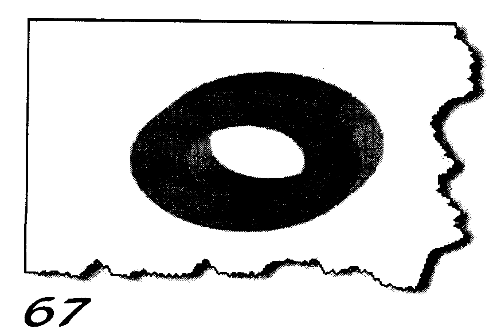
بالإضافة إلى التأثيرات العديدة التي ذكرناها خلال الفصل، يمكنك أيضا تجسيم الأشكال التلقائية، وذلك من خلال الخطوات التالية:

1. حدد الشكل، ثم اضغط مفتاح **3D-style**، فتظهر قائمة على الشكل التالي:



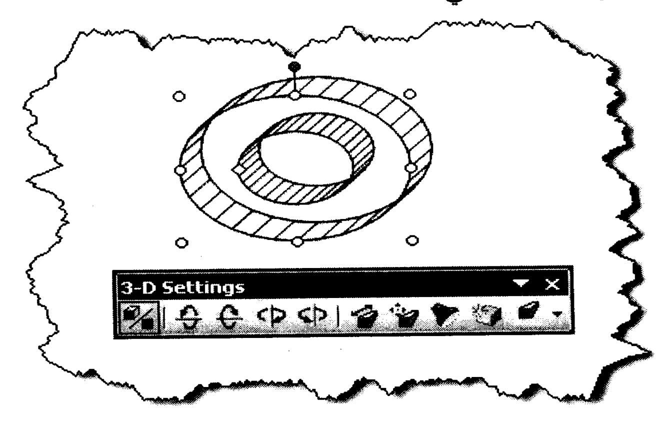
- من خلال تلك القائمة، يمكنك اختيار شكل التجسيم المناسب، مع مراعاة أن اختيار التجسيم لا يصلح لجميع الأشكال التلقائية.

2. إذا كنت ترغب في التحكم في درجة التجسيم، اضغط مفتاح **3D-settings**.
3. إذا كنت ترغب في إلغاء التجسيم الخاص بأحد الأشكال، فاضغط مفتاح **No 3D**.



- يمكن أيضا التحكم في لون المجسم، إضافة إضاءة والتحكم في اتجاهها أو التحكم

في نوع السطح الخارجي للمجسم، عن طريق مفتـــاح **3D-settings**، كما يظهر بالشكل التالي:





اسـمحوا لـي أن أنهـي هـذا الفـصل، فالـساعة الآن السادسة صباحا..
ومازال للحديث بقية في الغد إن شاء الله، مع الفصل الرابع [المزيد من التنسيق].

P

الفصل الرابع

المزيد من التنسيق

الفصل الرابع

المزيد من التنسيق

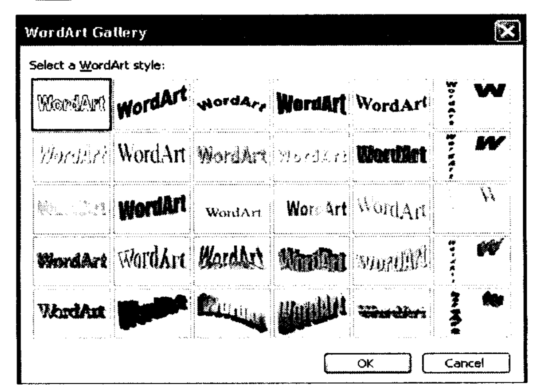
خلال هذا الفصل، سوف نكمل حديثنا السابق عـــن أدوات التنـــسيق الخاصة ببرنامج PP، فعلى الرغم من أننا تعرفنـــا خـــلال الفـــصل السابق على عدد كبير من أدوات التنسيق، إلا أن البرنـــامج مـــازال حافلاً بالعديد من الأدوات.

:Word Art

إن أداة **Word Art** واحدة من الأدوات الرائعة التي قامـــت شركة **Microsoft** بإدراجها داخل مجموعة برامج **Office** بغـــرض التحكم الكامل في النصوص الخاصة بالعناوين.

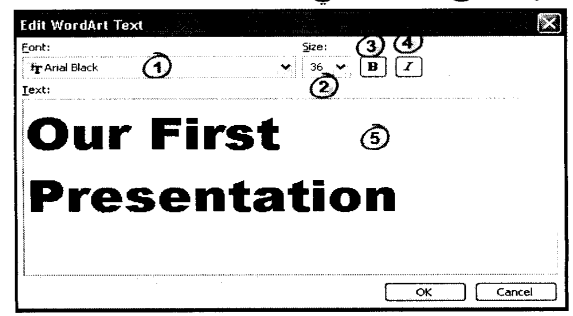
فمن خلال يق تلك الأداة سوف تحصل على أشكال مختلفة للعنـــاوين لا يمكنك الحصول عليها باستخدام أي من أنواع الخطوط المثبتة على الحاسب، وذلك خلال ثوان معدودة، ولاســـتخدام تلـــك الأداة، اتبـــع الخطوات التالية:

1. من شريط الأدوات **Drawing**، اضـــغط مفتـــاح **Word Art** ، فتظهر نافذة على الشكل التالي:



◂ تظهر أمامك نافذة **Word art gallery**، والتي تحتوي على مكتبة تضم عدداً من التصميمات الخاصة بالعناوين.

2. حدد شكل التصميم المناسب، ثم اضغط **Ok**، فتظهر نافذة أخرى على الشكل التالي:



◄ ويوضح الجدول التالي أهم الاختيارات الخاصة بتلك النافذة:

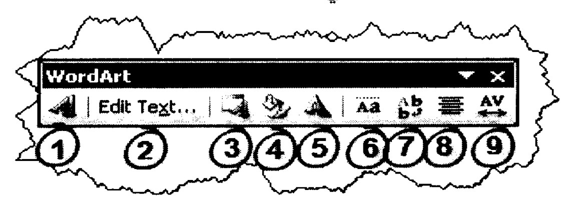
Item	*Name*	*Description*
1	**Font name**	اسم الخط
2	**Size**	حجم الخط
3	**Bold**	خط سميك/عادي
4	**Italic**	خط مائل/عادي
5	**Text**	الحقل الذي يمكن من خلاله إدخال النص الذي سيظهر كعنوان.

3. اكتب النص الذي ترغب في إظهاره كعنوان، ثـم اضـغط مفتاح **Ok**، فيظهر النص داخل الـشريحة، بالإضـافة إلـى ظهور شريط الأدوات الخاص بـ **Word Art**، كما بالشكل التالي:



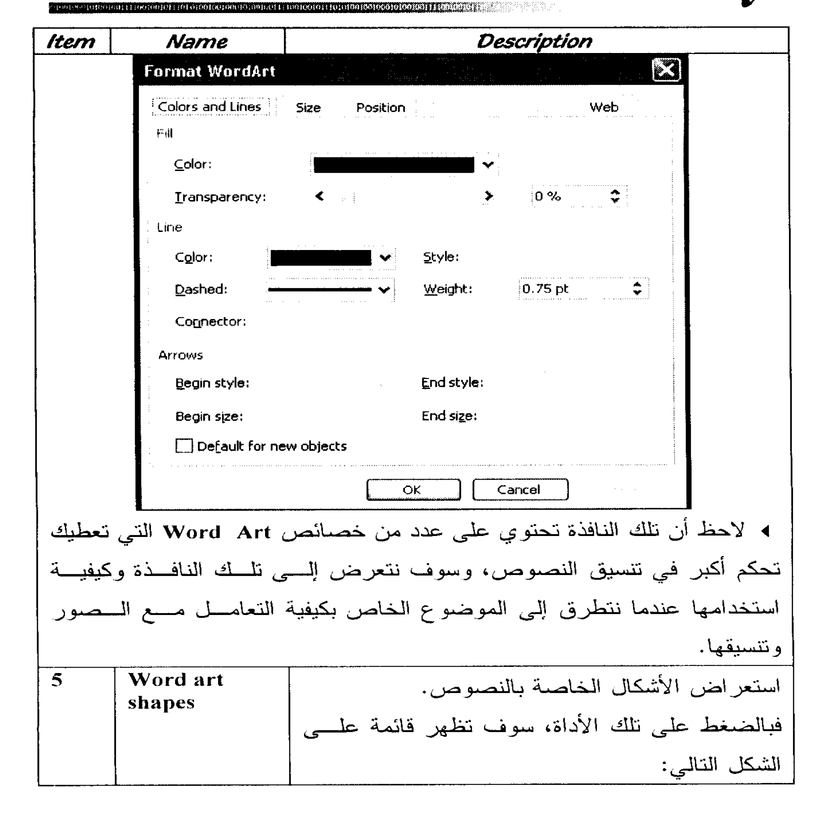
◄ يظهر بالشكل السابق النص الذي قمنا بكتابته، وحوله مجموعة من نقاط التمديد **Stretch Points** التي تستخدم للتحكم في أبعاد الشكل -كما تعرفنا عليها في الفصل السابق.

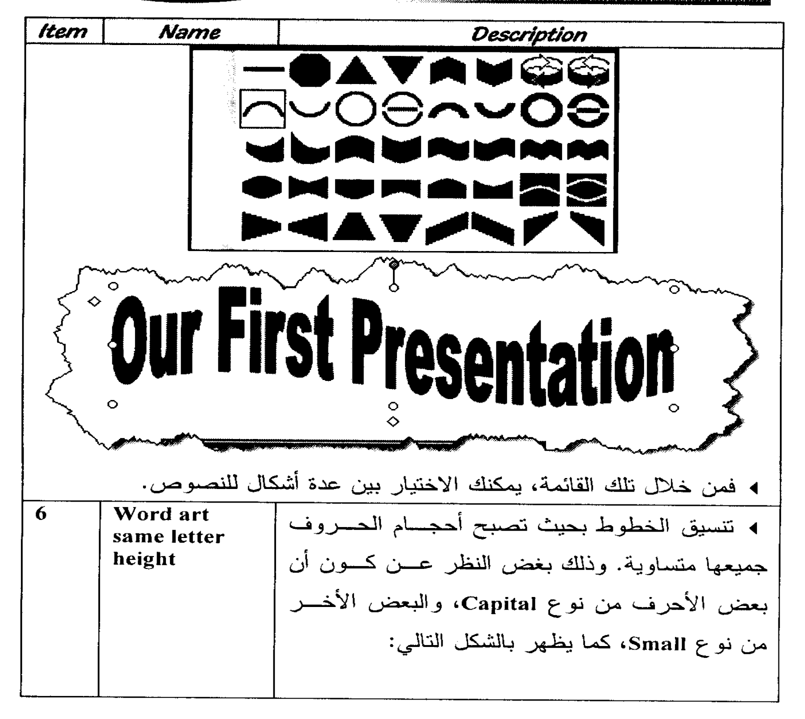
◄ كما يظهر أيضا شريط أدوات **Word Art**، والذي يحتوي على عدد من الأدوات الإضافية التي يمكن من خلالها التحكم في خصائص النص، كما يظهر بالشكل التالي:



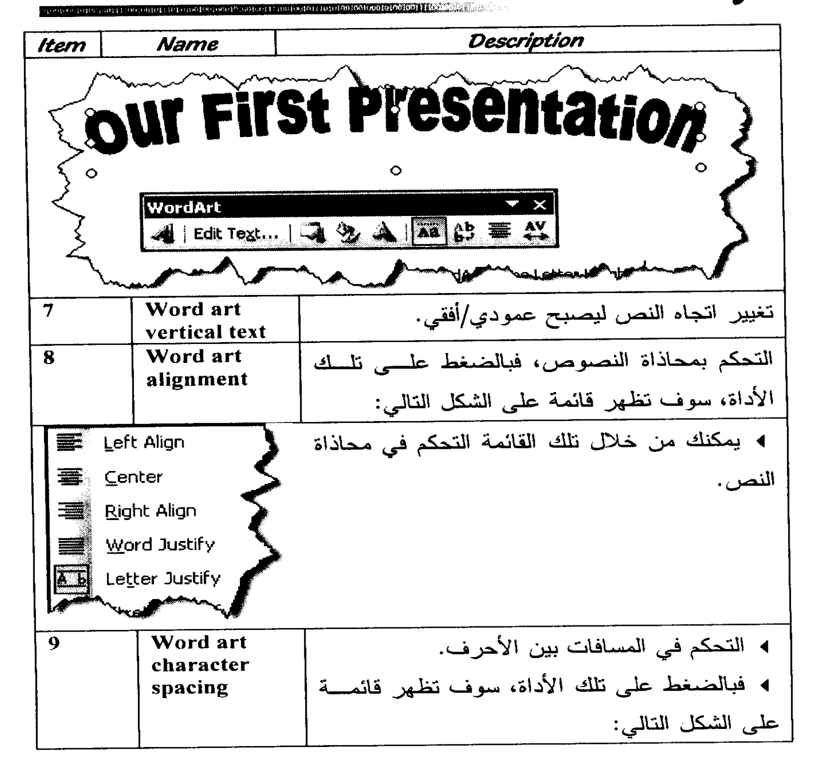
◄ ويوضح الجدول التالي أهم تلك الاختيارات:

Item	*Name*	*Description*
1	**Insert word art**	إضافة عنوان جديد.
2	**Edit test**	تحرير النص، حيث يمكنك من خلال تلك النافذة تعديل النص الذي قمت بإدخاله.
3	**Word art gallery**	استعراض مكتبة أشكال **Word art**؟
4	**Format word art**	يمكنك من خلال تلك الأداة التحكم في المزيد من خصائص **Word art**، فبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر نافذة على الشكل التالي:

Item	Name	Description
		 ◄ لاحظ أن تلك النافذة تحتوي على عدد من خصائص **Word Art** التي تعطيك تحكم أكبر في تنسيق النصوص، وسوف نتعرض إلـى تلـك النافـذة وكيفيـة استخدامها عندما نتطرق إلى الموضوع الخاص بكيفية التعامـل مـع الـصور وتنسيقها.
5	**Word art shapes**	استعراض الأشكال الخاصة بالنصوص. فبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر قائمة علـى الشكل التالي:

<table>
<tr><th>Item</th><th>Name</th><th>Description</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

◄ فمن خلال تلك القائمة، يمكنك الاختيار بين عدة أشكال للنصـوص.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Word art same letter height</td><td>◄ تنسيق الخطوط بحيث تصبح أحجـام الحـروف جميعها متساوية. وذلك بغض النظر عـن كـون أن بعض الأحرف من نوع Capital، والبعض الأخـر من نوع Small، كما يظهر بالشكل التالي:</td></tr>
</table>



Item	Name	Description
7	Word art vertical text	تغيير اتجاه النص ليصبح عمودي/أفقي.
8	Word art alignment	التحكم بمحاذاة النصوص، فبالضغط علـــى تلـــك الأداة، سوف تظهر قائمة على الشكل التالي:
	Left Align Center Right Align Word Justify Letter Justify	◂ يمكنك من خلال تلك القائمة التحكم في محاذاة النص.
9	Word art character spacing	◂ التحكم في المسافات بين الأحرف. ◂ فبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر قائمـــة على الشكل التالي:

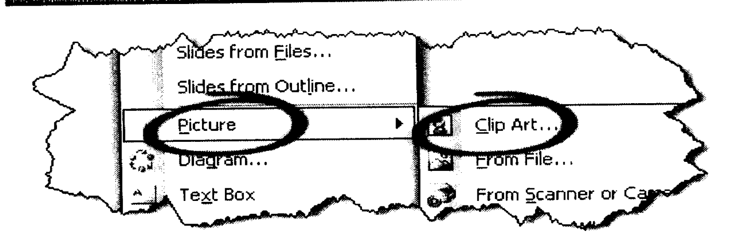
Item	Name	Description
	Very Tight Tight ✔ Normal Loose Very Loose Custom: 100 % ✔ Kern Character Pairs	◂ يمكنك تضييق المسافات بين الأحرف عن طريق اختيار **Very tight**، أو جعلها متباعدة عن طريق الاختيار **Very loose**، أو اختيار درجة وسط بين الاختيارين.

مكتبة الصور:

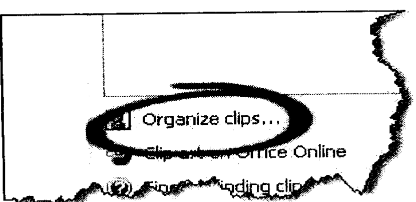
يحتوي البرنامج أيضا على مكتبة تضم عدداً كبيرا من الصور يطلق عليها اسم **Clip Art**، حيث يمكنك من خلال تلك المكتبة إضافة عدد من القصاصات –الصور– إلى الشرائح. كما يمكنك أيضا تصفح موقع الشركة على الإنترنت للحصول على المزيد من تلك القصاصات –كما رأينا في الفصل السابق.

◂ ولاستخدام مكتبة الصور، اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة **Insert**، حدد الأمر **Picture**، فتظهر قائمة فرعية أختر منها **Clipart**، كما في الشكل التالي:

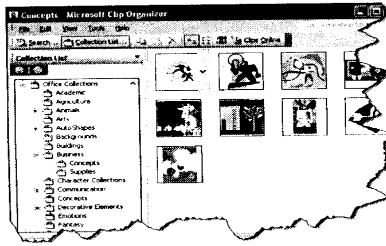


- بالضغط على الاختيار Clipart سوف تتغير نافذة Task pane لتصبح على الشكل التالي:



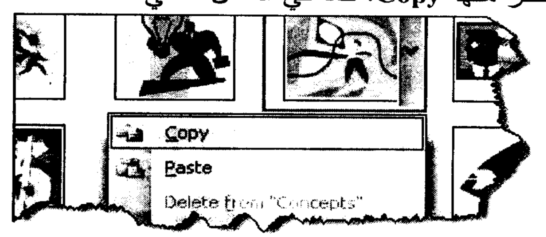
- وكما يظهر بالشكل المقابل، سوف يوجد في أسفل النافذة Task pane الاختيار Organize clips، وبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر نافذة أخرى على الشكل:



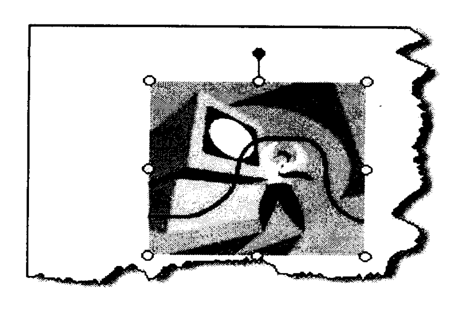


2. حدد الصورة التي ترغب في إضافتها –عن طريق الضغط فوقها بالمفتاح الأيسر

للماوس- ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة، اختر منها **Copy**. كما في الشكل التالي:



3. انتقل إلى الشريحة، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة، اختر منها **Paste**، كما بالشكل التالي:



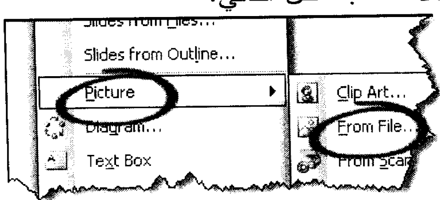
◄ يمكنك -أيضا- تنفيذ بعض التأثيرات على الصورة كالدوران حول المحور، والانعكاس، وذلك بنفس الأسلوب الذي رأيناه في الفصل السابق عند الحديث عن الأشكال التلقائية.

إدراج الصور:

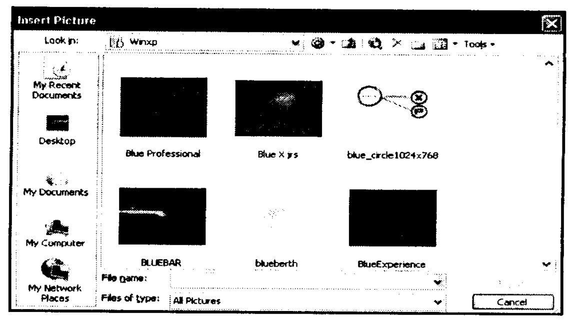
على الرغم من أن مكتبة الصور **Clipart** تحتوي على عدد كبير من القصاصات، إلا أنك قد تحتاج -في بعض الأحيان- إلى إضافة صورة من الصور الموجودة على الحاسب، وهنا سوف يختلف الأمر قليلاً.

◄ لإضافة صورة اتبع الخطوات التالية:

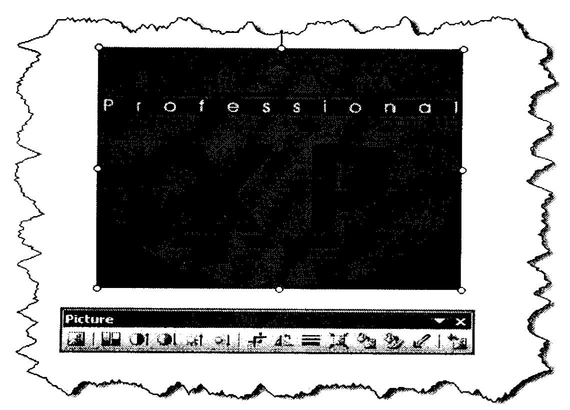
1. من القائمة **Insert** اختر الأمر **Picture**، فتظهر قائمة فرعية اختر منها **From file**، كما بالشكل التالي:



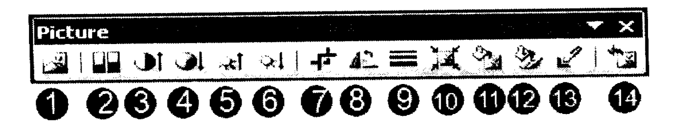
◄ بالضغط على الاختيار **From file**، سوف يظهر مربع الحوار **Insert picture**، والذي يمكنك من خلاله تحديد مكان الصورة المثبتة على الحاسب كما بالشكل التالي:



2. حدد الصورة، أو مجموعة الصور –عن طريق الضغط على مفتاح **Ctrl** مع استمرار الضغط– ثم اضغط مفتاح **Insert**، فتظهر الصورة داخل الشريحة، كما بالشكل التالي:



◂ يظهر بالشكل شريط الأدوات Picture والـــذي يحتـــوي علـــى مجموعة من الأدوات التي تستخدم في تنسيق الصور، وذلـــك كمـــا يوضح الجدول التالي:



Item	Name	Description
1	Insert picture	استعراض مربع حوار Insert Picture
2	Color	**استعراض قائمة الألوان.** ◂ فبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر قائمة تحتوي على الاختيارات التالية: ◂ ***Automatic***: عرض الصورة بألوانها الأصلية، وهو الوضع الافتراضي عند إضافة الصور. ◂ ***Grayscale***: تحويل الصورة إلـــى درجـــات اللـــون الرمادي. ◂ ***Black & White***: تحويل الصورة إلى اللون الأبيض والأسود. ◂ ***Washout***: تحويل الصورة إلى علامة مائية، وعادة ما يستخدم هذا الاختيار عند إعداد الشرائح التي ســـوف يتم تداولها بين عدد كبير من الأشخاص بغرض الحفـــاظ على الملكية الفكرية للإعداد، فمن خلال هـــذا الاختيـــار

Item	Name	Description
		يمكنك كتابة أسمك أو اسم الشركة التي قامـــت بتــصميم العرض ليظهر في خلفية جميع الشرائح بلـــون باهـــت، ولكنه يظهر أثناء الطباعة، كما بالشكل التالي:
3	More contract	تستخدم تلك الأداة للتحكم في درجة تبيان الألوان داخـــل الصورة، ففي كل مرة تقوم فيهـــا بالـــضغط علـــى أداة More Contract، سوف تحصل على درجة أعلى مـــن تباين الألوان.
4	Less contract	درجة أقل من التباين، بعكس الأداة السابقة.
5	More brightness	تستخدم تلك الأداة للتحكم في درجة ســطوع الــصورة، وذلك من خلال تفتيح الصورة عن طريق زيادة اللـــون الأبيض.
6	less brightness	تقليل سطوع الصورة، بعكس الأداة السابقة.

Item	Name	Description
7	Crop	تقليل حجم الصورة. ◄ ففي بعض الأحيان قد نحتاج إلى إخفاء جزء من الصورة، وفي نفس الوقت لا نرغب في تنفيذ ذلك باستخدام أحد برامج تحرير الصور، وبالتالي فإن استخدام تلك الأداة سوف يعمل على ظهور مربع تحديد يمكنك من خلاله إخفاء أي جزء من الصورة، كما يظهر بالشكل التالي:

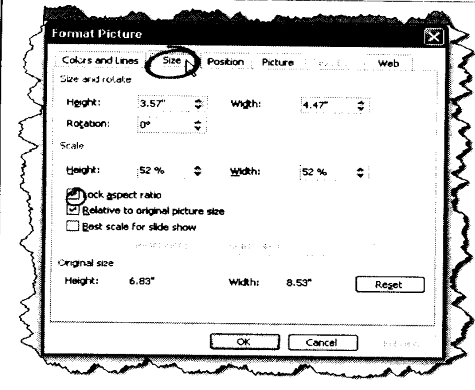
◄ لاحظ شكل الإطار الذي يظهر حول الصورة، وشكل المؤشر.

◄ يظهر بالشكل التالي نتيجة استخدام الأداة Crop في إخفاء جزء من الصورة.

Item	*Name*	*Description*
8	**Rotate left 90 •**	استدارة الصورة 90 درجة في اتجاه عقارب الساعة، كما يظهر بالشكل التالي:
		◄ في كل مرة تقوم فيها بالضغط علـى تلـك الأداة، سوف تعمل الأداة على دوران الصورة حول محورها 90 درجة في اتجاه عقارب الساعة.
9	**Line style**	تستخدم تلك الأداة لوضع إطار حـول الـصورة، ممـا يعطيها تحديداً أفضل، كما يظهر بالشكل التالي:
10	**Compress picture**	تعد الأداة **Compress picture** من الأدوات الفعالة للغاية، حيث أن تلك الأداة سوف تمكنـك مـن ضـغط حجـم الصورة/الصور الموجودة بالشرائح، وبالتـالي سـوف

Item	Name	Description
		تحصل على حجم أقل لملف PP، وهذا يعني أنه يمكنك إرسال هذا الملف عبر البريد الإلكتروني مثلاً. ◂ وبالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر نافذة على الشكل التالي:
	Compress Pictures Apply to Selected pictures All pictures in document Change resolution Web/Screen Print Resolution: 200 dpi No Change Options Compress pictures Delete cropped areas of pictures OK Cancel	◂ فإذا قمت مثلا بتحديد الاختيار الخاص بضغط جميع الصور الموجودة بملف العرض، واخترت أن يكون نوع الضغط **Web/Screen**، فإنك سوف تحصل على حجم ملف صغير للغاية.
11	**Recolor picture**	تستخدم تلك الأداة في إعادة تلوين الصور حتى تتناسب ألوانها مع ألوان التصميم الذي تقوم بإعداده. ◂ ويجب هنا ملاحظة أن تلك الأداة لا تعمل إلا عند التعامل مع نوع خاص من الصور يطلق عليه اسم **Microsoft windows metafile** ويحمل الامتداد **WMF**. ◂ فإذا قمت بالضغط على تلك الأداة، وكانت الصورة التي تعمل عليها من نوع **Bmp** مثلا، فسوف تحصل على رسالة تفيد أن تلك الأداة لا يمكنها العمل على هذا النوع من الصور، وأنك تحتاج إلى استخدام أحد برامج تحرير الصور.

Item	Name	Description
12	Format picture	بالضغط على تلك الأداة، سوف تظهر نافذة خـصـائص الصور، والتي يمكنك من خلالها التحكم في المزيد مـن الخصائص، كما تظهر بالشكل التالي:



◄ تحتوي تلك النافذة على عدد من علامات التبويب التي تضم كل منها عـدد من خصائص الصور، تلك الخصائص يمكن الـتحكم في بعـضها مـن خـلال شريط الأدوات Picture، والبعض الأخر لا يظهـر إلا من خلال تلك النافذة.

◄ وكمثال على ذلك، إذا كان التصميم يضم عدد من الصور التي ترغب فـي ضـبط أبعادهـا لتكـون متساوية، ففي تلك الحالة يمكنك الانتقال إلى علامة التبويب Size، ثم التأشير أمام الاختيار Lock aspect ratio –حتى لا يقوم البرنامج بالحفاظ على التناسب بـين بعدي الطول والعرض عند تعيين الأبعاد الجديدة– ثـم الانتقـال إلـى الحقـول Height، Width وتعيين الأبعاد الجديدة –نع مراعاة أن وحدة القياس الافتراضية هي Inch...

◄ وبعد الانتهاء من تعيين أبعاد صورة واحدة، يمكنك اسـتخدام أداة Format Painter لنقل التنسيق إلى باقي الصور.

Item	Name	Description
13	Set transparent color	تعد تلك الأداة –أيضا– من الأدوات الهامة للتحكم في الصور، ففي بعض الأحيان نقوم بوضع خلفية للشريحة ذات لون معين، وعند إضافة صورة نجد أن لون الخلفية الخاص بالصورة لا يتماشى مع لون خلفية الشريحة.. ◂ وبالتالي يمكن استخدام تلك الأداة لتحويل لون الخلفية الخاص بالصورة إلى اللون الشفاف **Transparent**، وذلك من خلال الخطوات التالية: ⋖ اضغط أداة **Set transparent color**، وسوف يتحول المؤشر إلى رمز خاص. ⋖ اضغط على اللون الموجود بالصورة الذي ترغب في تحويله إلى اللون الشفاف، كما يظهر بالشكل التالي:

◂ لاحظ أن شكل المؤشر سوف يتغير إلى ما يشبه القلم، وبالضغط على لون الصورة، سوف نرى التأثير، كما يظهر بالشكل التالي:



◂ كما يظهر بالشكل، فإن هناك اختلاف تام بين الصورتين، فالبرنامج قام بتغيير لون الخلفية إلى الوضع الشفاف.

Item	Name	Description
		◄ لاحظ أنه لا يمكنك تعيين أكثر من لون للشفافية داخل الصورة الواحدة، وهذا يعني أنك إذا استخدمت تلك الأداة على الصورة مرة أخرى، فإن لون الشفافية الذي قمت بتعيينه في المرة الأولي سوف يظهر، ويحل محله اللون الجديد.
14	Reset picture	بالضغط على تلك الأداة، سوف تقوم بإلغاء جميع التأثيرات التي قمت بتطبيقها على الصورة، وعودة الصورة إلى وضعها الأصلي.



P

الفصل الخامس

تصميم العروض

الفصل الخامس

تصميم العروض

بعد أن تعرفنا خلال الفصول السابقة على البرنامج، وأدوات التنسيق المختلفة –والتي تعد الأساس في استخدام PP– يأتي حديثنا الآن حول كيفية استخدام تلك الأدوات في تصميم العروض.

إن عملية تصميم العروض تمر بعدة مراحل، فعادة ما تبدأ المرحلة الأولي في التعرف على طبيعة البيانات التي سيتم إدراجها داخل العرض، يلي ذلك تحديد نوع العرض الذي سيتناسب مع تلك البيانات، ثم مرحلة التصميم الفعلي، وأخيرا مرحلة إضافة التأثيرات الجمالية.

المرحلة الأولي: طبيعة البيانات

إن طبيعة البيانات هي –دائما– التي تحدد شكل العرض النهائي، فتلك المرحلة البسيطة التي لا تحتاج إلى تفكير أكثر من دقيقة واحدة، قد يترتب عليها نتائج غير مقبولة على الإطلاق..

◄ هناك بعض العوامل الهامة التي يجب أن تضعها –دائما– عين الاعتبار عند تصميم العروض:

◄ تحديد الطريقة المستخدمة في تقديم العرض...

فالأسلوب الذي سوف يستخدم في تقديم العرض، يؤثر على طبيعة العرض، فالعروض التي سوف يتم تقديمها من خلال عرضها بجهاز **Data Show** لها مواصفات خاصة تختلف عن تلك التي سيتم تقديمها بواسطة الحاسب مباشرة، عن تلك التي سوف يتم طباعتها (ألوان- أبيض/أسود) وتقديم **Hard Copy** منها إلى الأفراد..

◄ فإذا كان العرض سوف يقدم من خلال **Data Show**، فيجب دائما مراعاة استخدام لون خلفية داكن قليلا -مثل درجات اللون البني الفاتح- مع استخدام ألوان خطوط صريحة والبعد عن الألوان الباهتة نسبيا، حيث أن الاعتماد على تلك الألوان يؤدي إلى وجود تباين بين الخلفية والنص، وبالتالي وضوح الصورة أكثر.

◄ أما إذا كنت تنوي طباعة العرض، فلا داعي إلى بذل مجهود في إضافة مؤثرات على النص، حيث أنها لن تظهر على أية حال.

◄ كذلك إذا كان العرض سوف يقدم من خلال شاشة الحاسب، فهذا يعني أنك ستحتاج إلى معرفة عدد مشاهدين هذا العرض، فكلما زاد العدد، فهذا يعني أن الشاشة سوف توضع على مسافة غير قريبة منهم، وبالتالي لابد من مراعاة حجم الخط الذي يوفر رؤية واضحة، مع ملاحظة أهمية استخدام التأثيرات لأنها سوف تعطي انطباعا أفضل.

◂ أخيراً، أحب أن أشير إلى أن استخدام اللون الأسود كلون خلفية للعرض، لا يعطي نتائج محببة على الإطلاق، بل إنه -عادة- ما يشير إلى أن مصمم هذا العرض غير محترف.

المرحلة الثانية: نوع العرض

تتمثل المرحلة الثانية في تحديد ما إذا كانت طبيعة بيانات العرض يمكن احتوائها داخل واحدة من النماذج الموجودة مسبقا بالبرنامج، أو أنك تحتاج إلى إنشاء عرض من نقطة البداية..

كذلك فإن طبيعة البيانات -أيضا- سوف تحدد حجم المؤثرات التي قد نحتاجها أثناء إنشاء التصميم، وهل يحتاج هذا التصميم إلى وجود تكامل بين برامج **Microsoft** الأخرى أم لا.

المرحلة الثالثة: التصميم

إن صعوبة التصميم تتمثل في اختيار الألوان، الخطوط، الصور، .. ، وغيرها من العناصر الجمالية الأخرى، وهنا أحب أن أشير إلى بعض النقاط الهامة التي تؤثر على الشكل النهائي للتصميم:

- لا يفضل استخدام عدد كبير من الخطوط داخل التصميم، فهذا يؤدي إلى تشتيت ذهن المتلقي أو المشاهد للعرض، بل يفضل دائما انتقاء عدد قليل من الخطوط -ثلاثة أو أربعة خطوط

على الأكثر- واستخدامها داخل جميع الشرائح، وبنفس التنسيق.

- لابد من مراعاة التناسب بين عناصر التصميم المختلفة، فمثلا إذا كان حجم الخط الخاص بالعنوان الرئيسي يتقارب مع حجم خط العنوان الفرعي، فإن ذلك سوف يؤدي إلى عدم لفت انتباه المشاهد.
- يجب مراعاة التناسب بين أحجام الصور الموجودة بالتصميم، فإذا كان التصميم يحتوي على عدد من الصور التي تخدم نفس الأغراض، فيجب أن تكون تلك الصور ذات أبعاد -مقاس- واحد، حتى تعطي رؤية أفضل للعين.

المرحلة الرابعة: التأثيرات

تأتي المرحلة الرابعة -والأخيرة- في النهاية، حيث تتمثل تلك المرحلة في إضافة المؤثرات الخاصة على بيانات العرض. تلك المرحلة تعتمد بشكل كامل على مدى معرفة المصمم بالتأثيرات المختلفة التي يتيحها البرنامج، بالإضافة إلى ذوقه في التصميم.

◄ أحب أن أشير إلى أن تلك المرحلة -أيضا- تعتمد على الأسلوب الذي سوف يقدم العرض من خلاله، فهناك بعض أنواع العروض التي تعمل بشكل تلقائي ولا تحتاج إلى تدخل المستخدم، والبعض

الآخر يعتمد على قيام المستخدم بالتنقل بين شرائح العرض، والبعض الآخر تفاعلي يتم من خلاله جمع بعض المعلومات من المستخدم.. الخ، وكل من تلك العروض له أسلوب خاص في التصميم.

◄ لن أطيل عليكم أكثر من ذلك، ولنبدأ معاً في التعرف على تلك المراحل من خلال المثال التالي:

مثال:

طُلب منك تصميم عرض يحتوي على البيانات التالية:

اجندة الاجتماع

- الكلمة الافتتاحية
- كلمة الأستاذ/ رئيس مجلس الإدارة.
- نبذة عن إنجازات الشركة خلال العام السابق.
- أهم العقبات التي تم التغلب عليها.
- خطة التسويق المقترحة خلال العام القادم.

وذلك لمناقشة تلك البيانات أثناء الاجتماع التي ستعقده الإدارة بقاعة المؤتمرات الخاصة بالشركة.

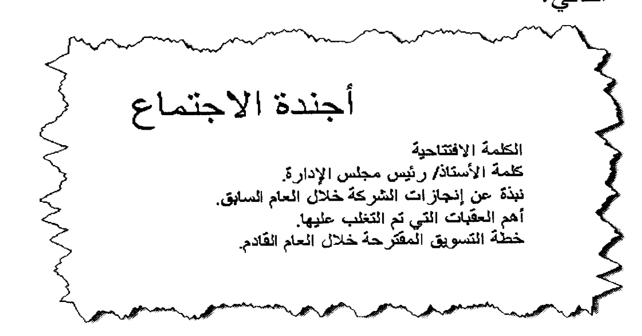
الحل:

- إن هذا التصميم بسيط للغاية حيث أنه يحتـوي فقـط علـى نصوص، ولكن لا مانع من إدخال بعض الصور أو الاستعانة بالرسومات البيانية التي توضح مدى الإنجازات التي حققتها الشركة –وذلك كلما أمكن.
- من الواضح أن التصميم سوف يعرض بواسطة آلة عرض، وهذا يعني أنه يجب الاهتمام باستخدام الألوان الصريحة التي تضفي تبيان يعمل على توضيح الرؤية.
- من الواضح –أيضا– أن هذا العرض سوف يحتاج إلى مـن يقوم بتشغيله، والتنقل بين الشرائح الموجودة به، فالانتقال بين الشرائح مرتبط بإلقاء الكلمة، وبالتالي سوف تتم تلك العملية بشكل يدوي.
- سوف يحتاج هذا العرض إلى وجود شاشة افتتاحيـة تـضم العناصر الأساسية لأجندة الاجتماع، ثم يتم عرض البيانـات الخاصة بكل عنصر داخل شريحة/شرائح منفصلة.

◄ تلك هي أهم النقاط التي يجب مراعاتها قبل البدء في تصميم العرض، والآن اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة **File** اختر الأمر **New**.

2. من داخل نافذة **Task pane** حدد الاختيار **Blank presentation**.
3. الوضع الافتراضي عند إنشاء عرض جديد هو وجود أداتي **Text Box**، وسوف نستخدم إحدى تلك الأدوات لإدخال العنوان الرئيسي، والعناصر الفرعية، كما يظهر بالشكل التالي:



4. بالطبع، تحتاج البيانات السابقة إلى إجراء بعض التنسيقات عليها، مثل تغيير الخط، وحجمه، وإضافة **Bullets** إلى العناصر، كما يظهر بالشكل التالي:

أجندة الاجتماع

- الكلمة الافتتاحية
- كلمة الأستاذ/ رئيس مجلس الإدارة.
- نبذة عن إنجازات الشركة خلال العام السابق.
- أهم العقبات التي تم التغلب عليها.
- خطة التسويق المقترحة خلال العام القادم.

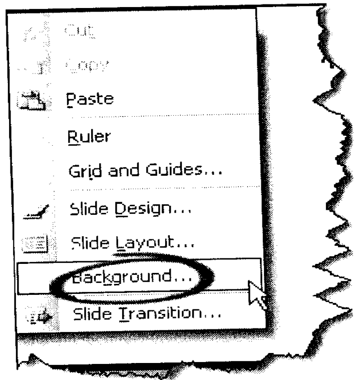
◄ لاحظ أن النص هنا قد يبدو أنه غير واضـــح، ولكـــن إذا قمـــت بالضغط على مفتاح **Slide show** لرؤية العرض ملء الشاشة، فسوف يظهر النص واضحا، كما بالشكل التالي:

أجندة الاجتماع

- الكلمة الافتتاحية
- كلمة الأستاذ/ رئيس مجلس الإدارة.
- نبذة عن إنجازات الشركة خلال العام السابق.
- أهم العقبات التي تم التغلب عليها.
- خطة التسويق المقترحة خلال العام القادم.

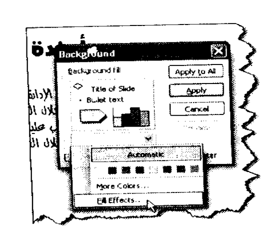
◄ لاحظ أيضا أن الأشكال مستخدمة في ترميز العناصر Bullets قريبة للغاية من النص، ويجب العمل على إبعادها قليلاً حتى نحصل على رؤية واضحة.

5. حرك المؤشر إلى أي مكان خال داخل الشريحة، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة، اختر منها **Background**، كما بالشكل التالي:

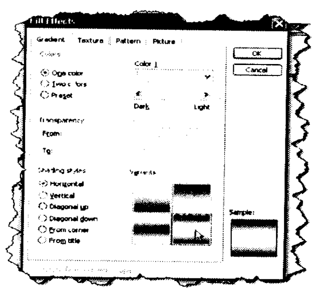


◄ حيث يستخدم هذا الاختيار للتحكم في لون الخلفية الخاصة بالعرض، فبالضغط على هذا الاختيار سوف تظهر نافذة على الشكل المقابل:

6. كما يظهر بالشكل المقابل، انتقل إلى قائمة الألوان، ثم اضغط اختيار **Fill Effects**، فتظهر نافذة على الشكل:



◄ من خلال تلك النافذة، حدد لون الخلفية المناسب -كما تعرفنا من قبل- ثم اضغط مفتاح **Ok**، للعودة إلى النافذة السابقة، ثم اضغط مفتاح **Apply to all** لإضافة هذا التأثير على أي من الشرائح التي سوف يتم إضافتها فيما بعد.



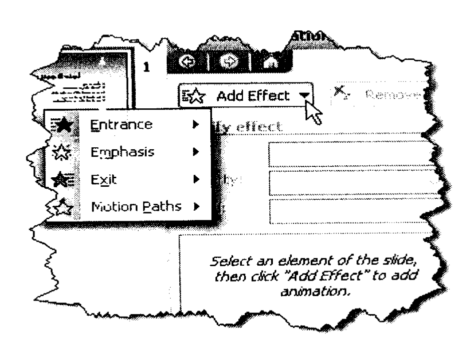
أجندة الاجتماع

- الكلمة الافتتاحية
- كلمة الأستاذ/ رئيس مجلس الإدارة.
- نبذة عن إنجازات الشركة خلال العام السابق.
- أهم العقبات التي تم التغلب عليها.
- خطة التسويق المقترحة خلال العام القادم.

7. مـــن القائمـــة **Slide show**، حـــدد الاختيـــار **Custom animation**، كما فـــي الـــشكل المقابل:

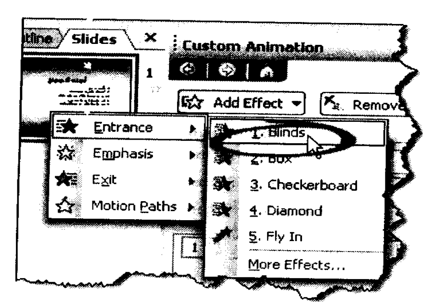
◄ حيث يستخدم هـــذا الاختيـــار فـــي استعراض التأثيرات المختلفة التي يمكن إضافتها على النص.

8. حدد أداة **Text box** التي تحتوي على العنوان الرئيسي [أجنـــدة الاجتماع]، ثم انتقل إلى نافـــذة المهـــام **Task pane** و التـــي سيتغير شكلها ليصبح كالتالي:



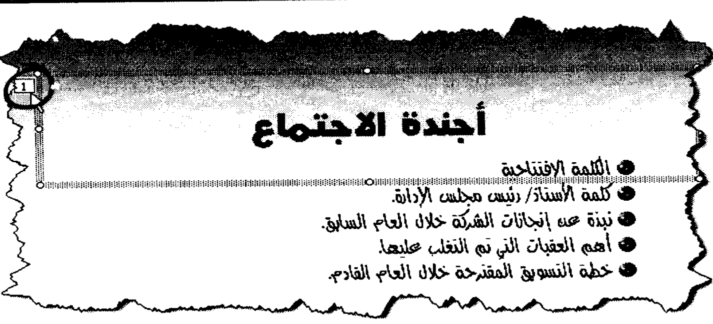
◄ يظهر بالشكل مفتـــاح **Add Effect**، وبالـــضغط عليه، تظهر قائمـــة تـــضم عـــدداً مـــن التـــصنيفات الخاصة بالتأثيرات.

9. من القائمة Effects، حدد اختيار التصنيف Entrance، وذلك لاختيار التأثيرات التي تستخدم -عادة- بالنسبة للعناصر الافتتاحية داخل العروض، وبالضغط على هذا الاختيار، سوف تظهر قائمة فرعية تضم أكثر خمسة تأثيرات استخداما، فاختر التأثير الأول، وشاهد ماذا سيحدث.

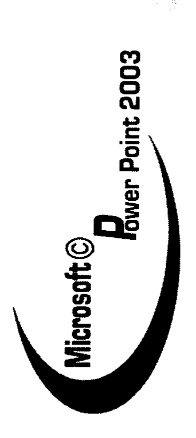


- بالضغط على مفتاح **Slide show**، سوف تلاحظ عدم ظهور العنوان الرئيسي إلا بعد الضغط مرة واحدة بالمفتاح الأيسر للماوس.

- لاحظ أيضا أنه بمجرد إضافة هذا التأثير، سوف يظهر مربع صغير بجانب العنوان الرئيسي، كما بالشكل التالي:



◂ حيث يشير هذا المربع إلى أن هذا العنوان أو تلك الأداة يظهر بها أول تأثير، ويفيد هذا الرقم أثناء ترتيب العناصر التي ستظهر أولا، ثم التي تليها.. كما سنتعرف علي ذلك خلال الفصل القادم.



P

الفصل السادس

المؤثرات الخاصة

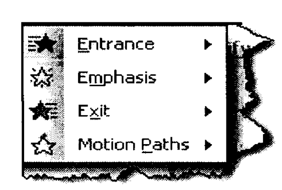
الفصل السادس

المؤثرات الخاصة

تعرفنا خلال الفصل السابق على كيفية إضافة المؤثرات الخاصة إلى الأدوات الموجودة بالشرائح؛ ورأينا أن إضافة تلك المؤثرات يتم من خلال خطوات بسيطة للغاية، واليوم نكمل حديثنا عن المؤثرات الخاصة بشيء من التفصيل..

أنواع المؤثرات الخاصة:

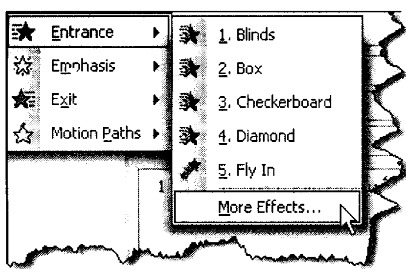
ذكرنا -خلال الفصل السابق- أنه يمكن إضافة المؤثرات إلى الأدوات المختلفة عن طريق اختيار **Custom animation** من خلال القائمة **Slide show**، فبالضغط على هذا الاختيار سوف يظهر مفتاح **Add effect** داخل النافذة **Task Pane**، وبالضغط على هذا المفتاح سوف تظهر قائمة على الشكل التالي:



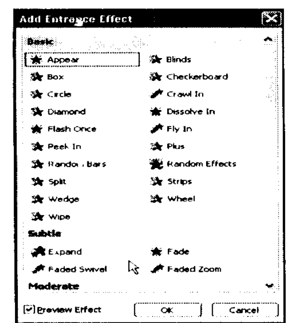
◄ حيث تم تصنيف جميع المؤثرات داخل أربعة مجموعات أساسية، كما يوضحها الجدول التالي:

Category	*Description*
Entrance	تحتوي تلك المجموعة على عدد من المؤثرات الافتتاحية التي يمكن استخدامها عند بداية تشغيل العرض أو بداية ظهور الشريحة.
Emphasis	تضم تلك المجموعة عدداً آخر من المؤثرات التي تستخدم للتأكيد أو إظهار بعض البيانات أثناء العرض.
Exit	المؤثرات التي يمكن استخدامها في نهاية العرض.
Motion paths	المؤثرات الخاصة بالمسارات، فيمكنك من خلال المؤثرات الخاصة بتلك المجموعة رسم مسار للحركة لإحدى الأدوات.

◄ وعند اختيارك لأحد تلك المجموعات، سوف تظهر قائمة فرعية تحتوي على أكثر تلك المؤثرات استخداما، وفي نهاية تلك القائمة، يظهر الاختيار **More effects**، وبالضغط على هذا الاختيار، سوف تظهر نافذة على الشكل التالي:



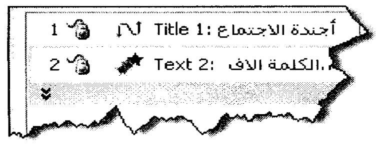
◄ يظهر بتلك النافذة عدد كبير من المؤثرات التي يمكنك إضـــافتها إلى العرض، وبالوقوف على أي من تلك المؤثرات، سوف يقوم البرنامج بتـــشغيل هذا المؤثر مرة واحدة حتى يمكنك معاينة المؤثر قبل تطبيقه على العرض بـــشكل نهائي.



التحكم في المؤثرات:

بمجرد إضافة المؤثرات إلى الأدوات داخل الشرائح، سوف تلاحظ أن نافذة المهام تظهر بها قائمة تضم الترتيب الخاص بتلك المـــؤثرات، كما يظهر بالشكل التالي:

◄ لاحظ أيضا الترتيب الخاص بالمؤثرات الذي يظهـــر داخـــل الأدوات الموجودة بالـــشرائح، كما بالشكل التالي:



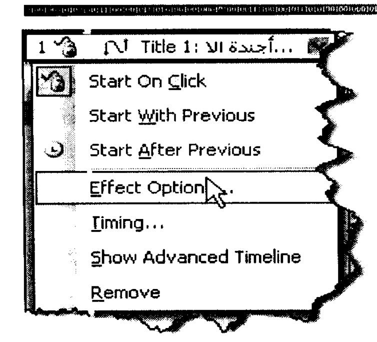


◂ فكما يظهر بالشكل، سوف تلاحظ وجود مسار قمنا برسمه بالنسبة للأداة التي تحمل عنوان [أجندة الاجتماع]، هذا المسار يوضح الحركة التي ستقوم بها تلك الأداة عند بداية تشغيل العرض.

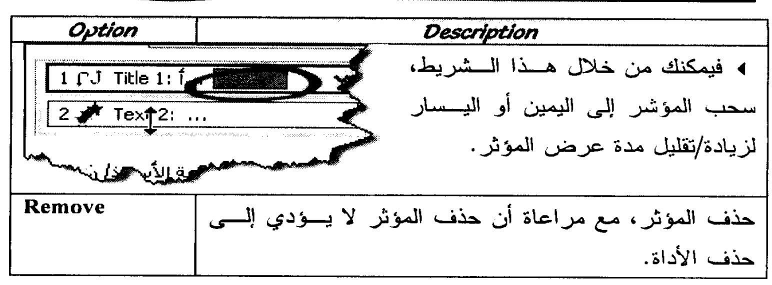
◂ وللتحكم في المؤثرات، اتبع الخطوات التالية:

1. من نافذة المهام **Task pane** حدد المؤثر الذي ترغب في تغيير خصائصه، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة على الشكل التالي:

◄ ويوضح الجدول التالي أهم الاختيارات الخاصة بتلك القائمة:

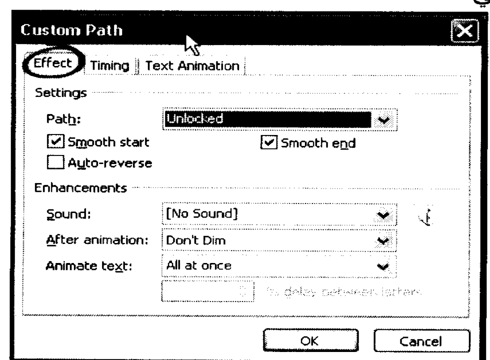


Option	Description
Start on click	الوضع الافتراضي أن المؤثر لا يبدأ في العمل إلا بعد قيام المستخدم بالضغط مرة واحدة بالمفتاح الأيسر للماوس، أو الضغط على السهم المتجه لأسفل بلوحة المفاتيح.
Start with previous	تشغيل المؤثر مع بداية تشغيل المؤثر الذي يسبقه في الترتيب.
Start after previous	تشغيل المؤثر بعد الانتهاء من تشغيل المؤثر الذي يسبقه في الترتيب.
Effect option	استعراض نافذة خصائص المؤثرات.
Timing	استعراض نافذة التحكم في الوقت، فمن خلال تلك النافذة يمكن تعديل الخصائص المتعلقة بسرعة عرض المؤثر، وعدد مرات تكراره، وبداية وانتهاء الحركة.
Show advanced timeline	بالضغط على هذا الاختيار، سوف يظهر شريط يمكن من خلاله التحكم في خصائص التوقيت، كما يظهر بالشكل التالي:



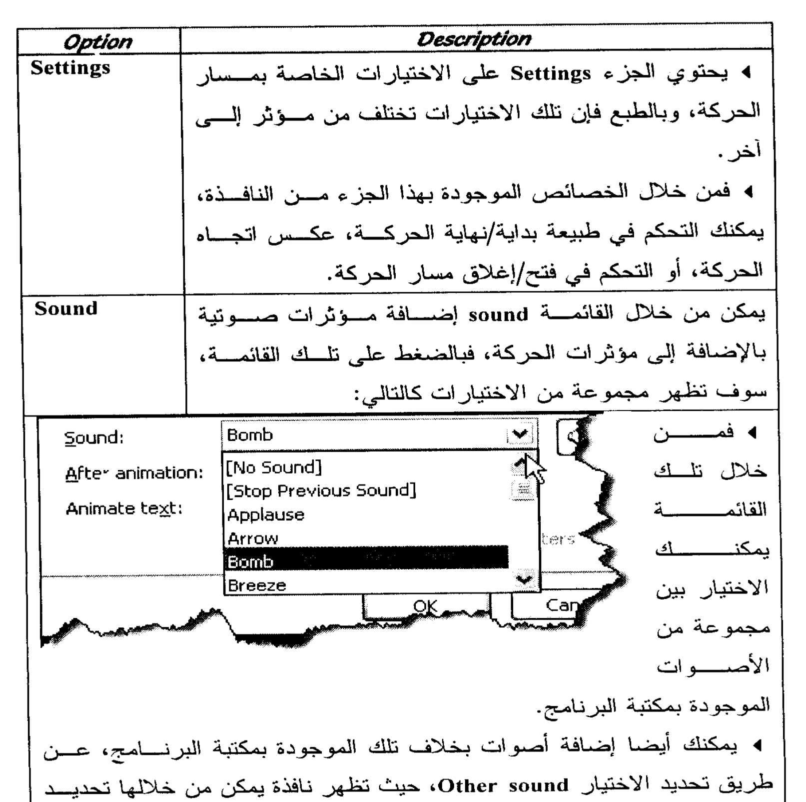
Option	Description
	◄ فيمكنك من خلال هـذا الـشريط، سحب المؤشر إلى اليمين أو اليـسار لزيادة/تقليل مدة عرض المؤثر.
Remove	حذف المؤثر، مع مراعاة أن حذف المؤثر لا يـؤدي إلـى حذف الأداة.

2. اضغط مفتاح **Effect options**، فتظهر نافذة علـى الـشكل التالي:



◄ تنقسم تلك النافذة إلى ثلاث علامات تبويب، ويوضح الجدول التالي أهم الاختيارات الخاصة بعلامة التبويب **Effect**:

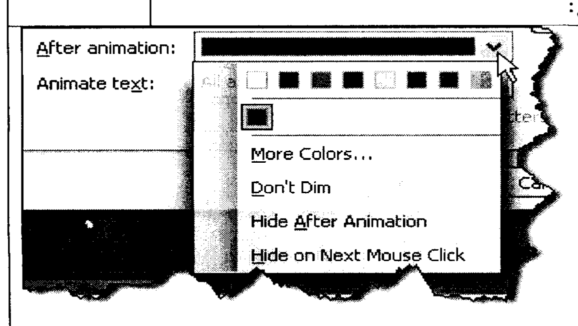
Option	Description
Settings	◄ يحتوي الجزء Settings على الاختيارات الخاصة بمسار الحركة، وبالطبع فإن تلك الاختيارات تختلف من مؤثر إلى آخر. ◄ فمن خلال الخصائص الموجودة بهذا الجزء من النافذة، يمكنك التحكم في طبيعة بداية/نهاية الحركة، عكس اتجاه الحركة، أو التحكم في فتح/إغلاق مسار الحركة.
Sound	يمكن من خلال القائمة sound إضافة مؤثرات صوتية بالإضافة إلى مؤثرات الحركة، فبالضغط على تلك القائمة، سوف تظهر مجموعة من الاختيارات كالتالي:



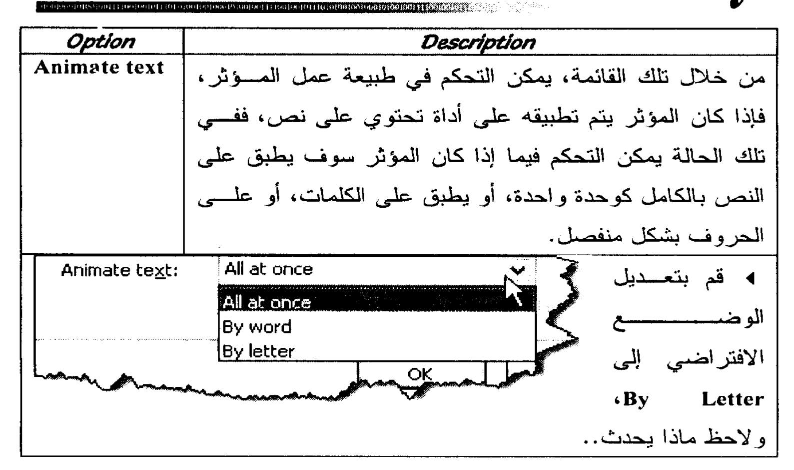
◄ فمن خلال تلك القائمة يمكنك الاختيار بين مجموعة من الأصوات الموجودة بمكتبة البرنامج.

◄ يمكنك أيضا إضافة أصوات بخلاف تلك الموجودة بمكتبة البرنامج، عن طريق تحديد الاختيار **Other sound**، حيث تظهر نافذة يمكن من خلالها تحديد مكان وجود ملف الصوت.

Option	Description
	◄ ويجب هنا مراعاة أمرين غاية في الأهمية: 1. يجب ملاحظة أن البرنامج لا يقبل أي نوع من ملفات الصوت، بل إن الأمر قاصر على الملفات من نوع WAV، بالإضافة إلى بعض ملفات MIDI الغير مضغوطة. 2. عند إضافة ملفات صوت إلى العروض، فيجب مراعاة أخذ نسخة من تلك الملفات الصوتية وحفظها داخل نفس مجلد العرض، لأنه في حالة نقل ملفات العروض إلى الأجهزة التي تستخدم في العرض –وبالتالي تغير مسار ملفات الصوت المصاحبة– فسوف تحصل على رسالة خطأ، أو على الأقل لن يعمل الصوت.
After animation	تحتوي تلك القائمة على عدد من الاختيارات التي يمكن تطبيقها لإضفاء المزيد من التحكم على المؤثرات، فمن خلال تلك القائمة يمكن تغيير خصائص المؤثر بمجرد الانتهاء من العرض، كما يظهر بالشكل التالي:



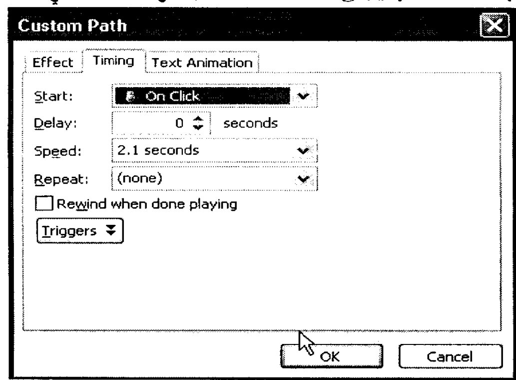
◄ فيمكنك إخفاء الأداة بعد الانتهاء من عرض المؤثر، أو تغيير لونها، أو بقائها ثابتة.



Option	Description
Animate text	من خلال تلك القائمة، يمكن التحكم في طبيعة عمل المــؤثر، فإذا كان المؤثر يتم تطبيقه على أداة تحتوي على نص، ففـــي تلك الحالة يمكن التحكم فيما إذا كان المؤثر سوف يطبق على النص بالكامل كوحدة واحدة، أو يطبق على الكلمات، أو علـــى الحروف بشكل منفصل.

◄ قم بتعـــديل الوضـــــــــع الافتراضي إلى By Letter، ولاحظ ماذا يحدث..

◄ أما بالنسبة لعلامة التبويب Timing، فتظهر على الشكل التالي:

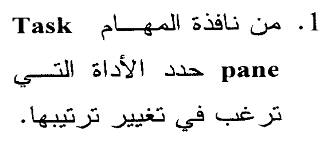


◄ ويوضح الجدول التالي أهم الاختيارات التي تحتوي عليها تلك النافذة:

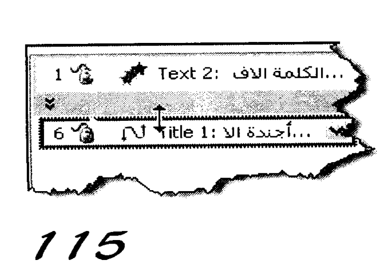
Option	Description
Start	تحديد توقيت بداية الحركة، كما يظهر بالشكل التالي: Start: On Click / On Click / With Previous / After Previous Delay: Speed. Repeat: (none) ◄ إذا كنت ترغب في أن يتم عرض المؤثرات والأدوات دون تدخل منك، فعليك باختيار After previous.
Delay	الوقت المنقضي قبل بداية تشغيل المؤثر.
Speed	التحكم في سرعة عرض المؤثر.
Repeat	عدد مرات تكرار العرض.
Rewind when done playing	إعادة تكرار العرض عند الانتهاء منه، وبهذا سوف تحصل على تكرار لا نهائي لعرض المؤثر.

تغيير ترتيب عرض المؤثرات:

◄ يمكنك في أي وقت تعديل الترتيب الخاص بعرض الأدوات، وذلك من خلال الخطوات التالية:



1. من نافذة المهام Task pane حدد الأداة التي ترغب في تغيير ترتيبها.



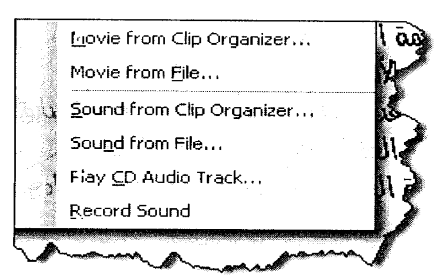
2. اضغط بالمفتاح الأيسر للماوس فوق تلك الأداة –مع استمرار الضغط– ثم اسحبها إلى المكان المناسب داخل نافذة المهـــام، كما يظهر بالشكل السابق:

اضافة مقاطع الفيديو والأصوات:

من الرائع أنه يمكن إضافة مقاطع الفيديو أو الأصوات إلى العروض، وعلى الرغم من أن أنساق الفيديو التي يتعامل معها البرنامج محدودة للغاية، إلا أنها ميزة لا يمكن تجاهلها داخل البرنامج.

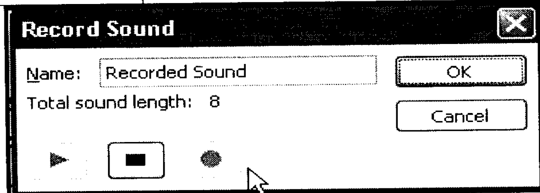
◄ ولإضافة مقاطع الصوت/الفيديو إلى العروض، اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة **Insert**، حـــدد الاختيـــار **Movies and sounds**، فتظهـــر قائمـــة فرعية على الشكل المقابل:



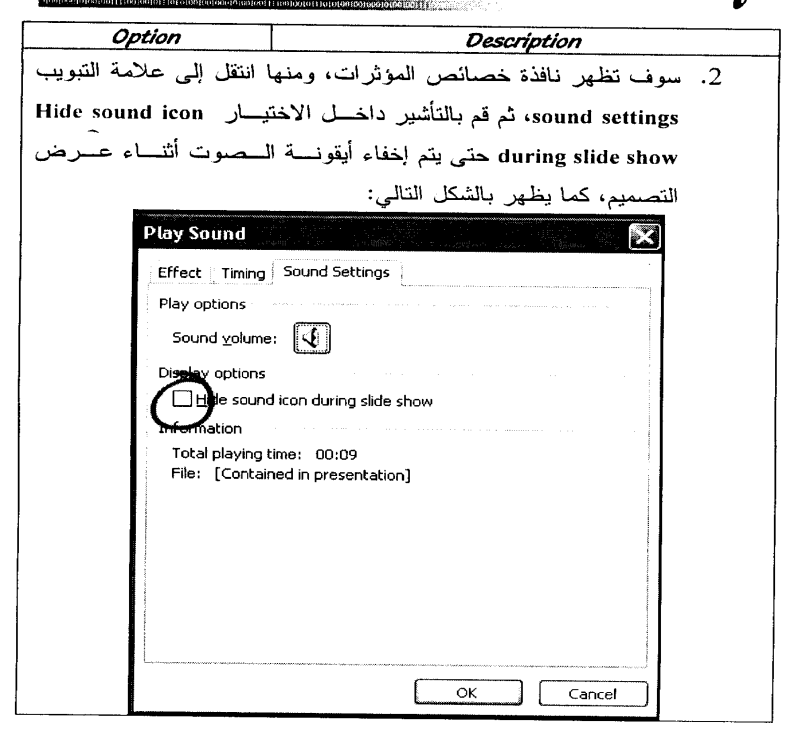
◂ ويوضح الجدول التالي أهم الاختيارات الخاصة بتلك القائمة الفرعية:

Option	Description
Movie from clip organizer	إضافة مقطع فيديو من مكتبة البرنامج.
Movie from file	إضافة مقطع من ملف مخزن على الحاسب.
Sound from clip organizer	إضافة صوت من مكتبة البرنامج.
Sound from file	إضافة صوت من ملف مخزن على الحاسب.
Play CD audio track	تشغيل ملفات الصوت من نوع **Audio CD**.
Record sound	تسجيل صوت لإضافته إلى العرض. فبالضغط على هذا الاختيار سوف تظهر نافذة **Sound recorder**، والتي يمكنك من خلالها تسجيل الأصوات وحفظها بنسق **WAV**، كما في الشكل التالي:



◂ لاحظ أنه بعد الانتهاء من تسجيل الصوت، سوف تظهر أيقونة خاصة بالصوت داخل العرض، وسوف تظل تلك الأيقونة ظاهرة إلا إذا قمت بإخفائها عن طريق الخطوات التالية:

1. من نافذة **Task pane** حدد التأثير الخاص بالصوت، ثم اضغط بالمفتاح الأيمن للماوس، فتظهر قائمة اختر منها **Effect Options**.

Option	Description
	2. سوف تظهر نافذة خصائص المؤثرات، ومنها انتقل إلى علامة التبويب **sound settings**، ثم قم بالتأشير داخل الاختيار **Hide sound icon during slide show** حتى يتم إخفاء أيقونة الصوت أثناء عرض التصميم، كما يظهر بالشكل التالي: 

Microsoft© Power Point 2003

P

الفصل السابع

أساليب متقدمة

الفصل السابع

أساليب متقدمة

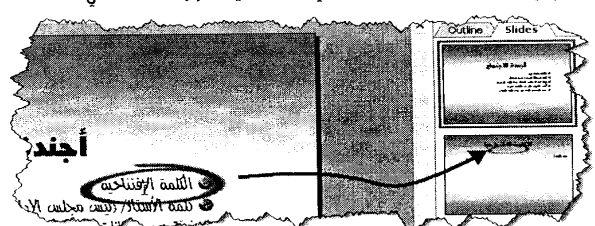
◄ بدون مقدمات..

سنقدم خلال الفصل مجموعة من الأساليب المتقدمة التي يمكنك استخدامها لإضفاء مزيداً من التميز والتفاعل داخل العروض.

1. Action Settings:

إذا أردت أن تقوم بتصميم عروض تفاعلية، فإنك سوف تحتاج إلى التعامل مع **Actions**، وهي عبارة عن معالج يستخدم في أداء بعض العمليات الخاصة التي يمكنك من خلالها التنقل بين الشرائح، أو تشغيل بعض البرامج أثناء تقديم العروض،.. الخ.

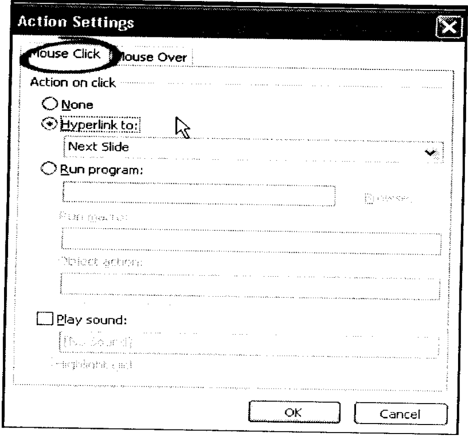
◄ بالعودة إلى العرض الذي قمنا بتصميمه، كما يظهر بالشكل التالي:





◄ بفرض أننا نرغب في الانتقال إلى الشريحة التي تحتـوي علـى نص الكلمة الافتتاحية عند الضغط على عنوان [الكلمـة الافتتاحيـة] الموجود بالشريحة الأولي.. يمكن تنفيذ ذلك عن طريق الخطوات التالية:

1. انتقل إلى الشريحة الأولـي، ثـم حـدد العنـوان [الكلمـة الافتتاحية].
2. من القائمة **Slide Show**، حدد الاختيـار **Action Settings**، فتظهر نافذة على الشكل التالي:



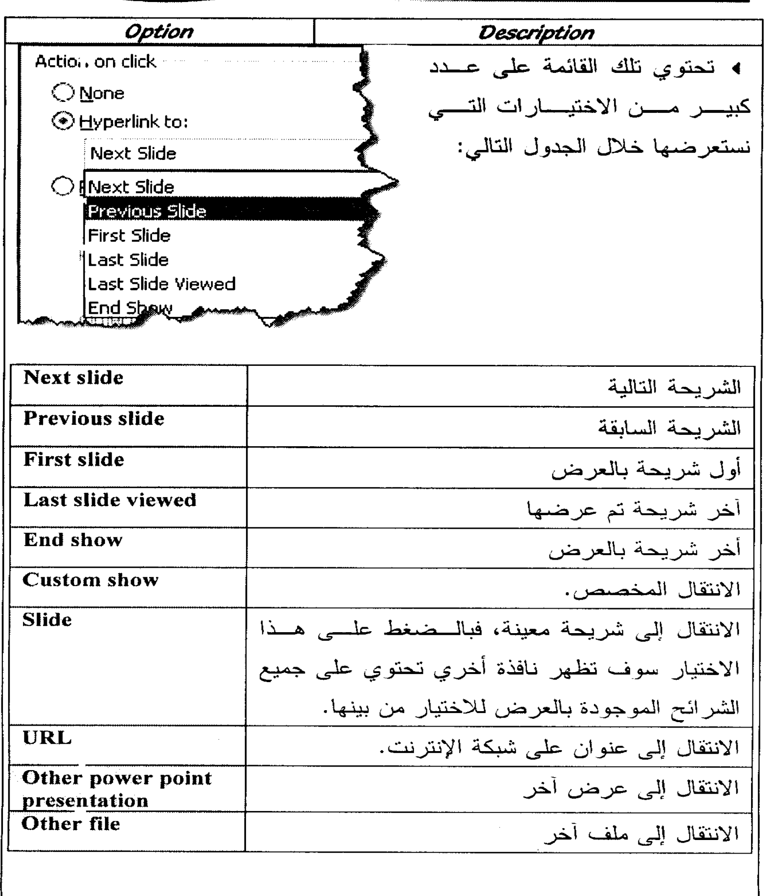
◄ تحتوي تلك النافذة على علامتي تبويب **Mouse click**، **Mouse over** وتحتوي كلاهما على نفس الاختيارات ولكن -بـالطبع- مـع

اختلاف الوظيفة، فعلامة التبويب **Mouse click** تستخدم لضبط الخصائص عند الضغط بالمفتاح الأيسر للماوس على العنوان أو النص الذي قمت بتحديده، أما علامة التبويب **Mouse over** فتستخدم لضبط الخصائص عند التحرك بالمؤشر فوق النص أو العنوان.

لاحظ أن هذا الأسلوب غير قاصر على النصوص أو العناوين فقط، بل يمكنك تطبيق نفس الأسلوب على أدوات Auto shapes أو الصور أو القصاصات الخاصة بمكتبة الصور، أو أي أداة أخرى...

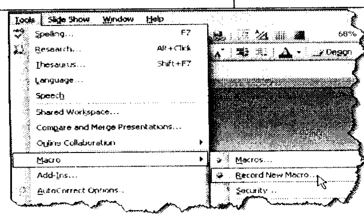
◄ ويوضح الجدول التالي أهم الاختيارات الخاصة بتلك النافذة:

Option	***Description***
None	الوضع الافتراضي للبرنامج، وهو عدم وجود أي أمر، ويستخدم هذا الاختيار لإزالة الأوامر التي قمت بضبطها من قبل.
Hyperlink to	◄ الانتقال إلى.. ◄ يستخدم هذا الحقل لربط العنوان الذي قمنا بتحديده بمكان آخر داخل العرض، أو بعنوان صفحة على شبكة الإنترنت، أو حتى ببريد إلكتروني. ◄ فبالضغط على هذا الحقل، سوف تظهر قائمة على الشكل التالي:

Option	Description
	◄ تحتوي تلك القائمة على عـدد كبيـر مـن الاختيـارات التـي نستعرضها خلال الجدول التالي:

Next slide	الشريحة التالية
Previous slide	الشريحة السابقة
First slide	أول شريحة بالعرض
Last slide viewed	آخر شريحة تم عرضها
End show	أخر شريحة بالعرض
Custom show	الانتقال المخصص.
Slide	الانتقال إلى شريحة معينة، فبالـضغط علـى هـذا الاختيار سوف تظهر نافذة أخري تحتوي على جميع الشرائح الموجودة بالعرض للاختيار من بينها.
URL	الانتقال إلى عنوان على شبكة الإنترنت.
Other power point presentation	الانتقال إلى عرض آخر
Other file	الانتقال إلى ملف آخر

Option	Description
Run program	بالضغط على هذا الاختيار، سوف يتم تنشيط المفتاح **Browse**، وبالضغط على هذا الأخير سوف تظهر نافذة يمكنك من خلالها تحديد مكان الملف التنفيذي [الذي يحمل الامتداد **EXE**] الخاص بالبرنامج.
Run Macro	◄ تشغيل ماكرو، وهو عبارة عن مجموعة من الأوامر التي يتم تسجيلها بغرض إعادة تنفيذها مرة أخرى، وذلك بدلاً من تنفيذ نفس المهام أكثر من مرة. ◄ فإذا كنت تقوم بتنسيق نص بشكل معين، وهذا التنسيق تستخدمه بكثرة، ففي تلك الحالة يمكنك فتح ماكرو جديد عن طريق تحديد الاختيار **Record New macro**، من القائمة الفرعية **Macro**، والموجودة بالقائمة **Tools**، كما يظهر بالشكل التالي:



◄ بالضغط على هذا الاختيار، سوف تظهر نافذة تشبه تلك التي تستخدم في تسجيل الصوت، وبمجرد الضغط على مفتاح **Start** سوف يقوم البرنامج بتسجيل جميع ما تقوم به من عمليات تنسيق، إلى أن تقوم بالضغط على مفتاح **Stop**.

◄ يفضل دائما أن تقوم بتعيين مفتاح اختصار لاستدعاء الماكرو، وفي تلك الحالة إذا أردت أن تقوم بتنسيق نص آخر، فكل ما عليك القيام به هو تحديد النص، ثم استعداء الماكرو عن طريق مفاتيح الاختصار.



لاحظ أن بعض البرامج المضادة للفيروسات قد تعطي رسالة تحذير عند تشغيل العروض التي تحتوي على ماكرو، فهناك بعض الفيروسات التي تصيب مجموعة برامج Office والتي تم بناءها عن طريق لغة VBA الخاصة ببرمجة مجموعة برامج Office.

3. انتقل إلى الحقل **Hyperlink to**، ثم حدد الاختيار **Next Slide**.

2. حفظ العروض:

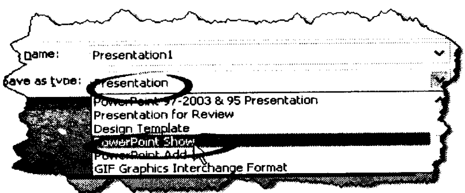
عندما تقوم بحفظ أي عرض، فإن الوضع الافتراضي أن يتم حفظ هذا العرض بنسق **Presentation**، ويحمل الامتداد **PPT**، وعند الضغط على هذا الملف، تجد أن نظام التشغيل يقوم بتشغيل برنامج **Power point**، ويظهر بداخله الشرائح الموجودة بالعرض، فإذا أردت تشغيل العرض، فعليك أن تقوم بالضغط على مفتاح **Slide Show** ليبدأ العرض بالعمل!!!



ألا يوجد أسلوب أبسط من ذلك يمكن من خلاله تشغيل العرض مباشرة بمجرد فتح ملف العرض؟؟؟

◄ يمكن تنفيذ ذلك عن طريق حفظ الملف بنسق **Power point show**، وفي هذه الحالة سوف يتم حفظ الملف بامتداد **PST**، وعند

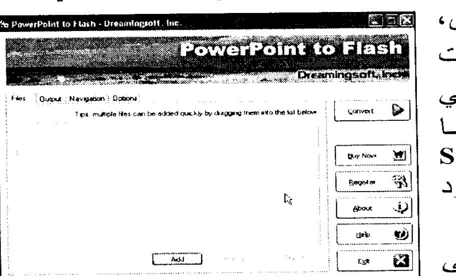
تشغيل الملف، لن يظهر البرنامج، بل سيبدأ العمل في العرض مباشرة، كما يظهر بالشكل المقابل:



3. **نسق فلاش**:

هل حلمت يوما أو تصبح مصمم فلاش؟؟؟

- هل تعلم أنه يمكنك وبكل سهولة تحويل جميع العروض التي قمت بتصميمها إلى نسق فلاش، ومن ثم إلى نسق الملفات التنفيذية **EXE** والتي يمكنها أن تعمل بمفردها **Stand Alone programs** دونما حاجة إلى وجود برامج فلاش أو **PP**!!!



- يمكنك ذلك –وبمنتهى السهولة– عن طريق استخدام أحد البرامج الخاصة بتحويل نسق **PP** إلى **Flash**، ومن تلك البرامج **Power-Point to flash** من إنتاج شركة **Dreaming soft**، هذا البرنامج الرائع، والذي لا يزيد حجمه عن 1 ميجا بايت، كما يظهر بالشكل التالي:

المحتويات